

DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXXIII - CUIABÁ - quarta-feira - 25 de Outubro de 2023 Nº 28.610

PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO Nº 507, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no SEFAZ-PRO-2023/08363;

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ tem por finalidade gerir as políticas tributária, financeira e contábil do Estado.

Art. 2º Fica aprovada a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 734, de 01 de abril de 2022 e Lei Complementar nº 755, de 12 de janeiro de 2023.

Art. 3º A Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Colegiado de Governança e Gestão Estratégica
2. Conselho Superior da Receita Pública
3. Conselho Superior do Tesouro Estadual
4. Conselho de Contribuintes
5. Comitê Setorial da Receita

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 Projetos Estratégicos
- 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto do Orçamento Estadual
- 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado
- 1.7. Gabinete do Secretário Adjunto de Transformação Digital e Inovação Fazendária

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 Ouvidoria Fazendária
5. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
6. Comissão de Ética
7. Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado
- 7.1. Unidade de Ações Especiais
8. Unidade de Desenvolvimento de Negócio do Orçamento
9. Unidade de Desenvolvimento do Negócio do Tesouro
10. Unidade de Desenvolvimento dos Negócios da Receita
11. Unidade de Desenvolvimento do Negócio da Contadoria
12. Unidade de Desenvolvimento de Negócio de Projetos Estratégicos
13. Unidade de Desenvolvimento dos Negócios Fazendários
14. Unidade Executiva Fazendária
15. Unidade Executiva da Receita Pública
- 15.1. Unidade de Controle de Processos Judiciais
16. Unidade Executiva do Tesouro Estadual
17. Unidade de Política Financeira Estadual
18. Unidade de Normas e Apoio Jurídico do Tesouro
19. Unidade de Gestão dos Sistemas Informatizados do Tesouro Estadual
20. Unidade de Relações Federativas do Tesouro Estadual
21. Unidade de Política Tributária Estadual

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 Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe de Gabinete do Governador Jordan Espindola dos Santos
Secretária de Estado de Agricultura Familiar Aparecida Maria Borges Bezerra
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania Grasielle Paes da Silva Bugalho
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação Allan Kardec Pinto Acosta Benitez
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer Jefferson Carvalho Neves
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Educação Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Fazenda Rogério Luiz Gallo
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística Marcelo de Oliveira e Silva
Secretária de Estado de Meio Ambiente Mauren Lazzaretti
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão Basilio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretária de Estado de Saúde Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Segurança Pública CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretária de Estado de Comunicação Laice Souza Aiza de Oliveira
Procurador-Geral do Estado Francisco de Assis da Silva Lopes
Secretário Controlador-Geral do Estado Paulo Farias Nazareth Netto
Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF Leonardo Ribeiro Albuquerque

22. Unidade de Relações Federativas Fiscais
23. Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas
24. Unidade de Pesquisa Econômica e Análise da Receita
25. Unidade de Serviços de Comunicação
26. Unidade do Contencioso Administrativo Tributário
- 26.1. Coordenadoria de Julgamento de Impugnação de Crédito Tributário
- 26.2. Coordenadoria de Controle e Tramitação de Processo Administrativo Tributário
27. Unidade Estratégica de Suporte a Gestão e Coordenação de Contas
28. Unidade Estratégica de Tecnologia da Informação da Contadoria
29. Unidade Militar de Operações Conjuntas
30. Unidade de Coordenação do Programa
31. Unidade de Gestão de Riscos
32. Unidade Estratégica de Inovação
33. Unidade de Uniformização de Entendimentos e Resolução de Conflitos
- 33.1. Unidade de Divulgação e Consultoria de Normas da Receita Pública

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 Patrimônio e Serviços
 - 4.1. Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais
 - 4.2. Coordenadoria de Mercadorias Apreendidas
 - 4.3. Coordenadoria de Arquivos e Documentos Digitais
 - 4.4. Coordenadoria de Serviços e Transportes
5. Superintendência de Infraestrutura e Patrimônio Imobiliário
 - 5.1. Coordenadoria de Planejamento de Infraestrutura
 - 5.2. Coordenadoria de Execução de Infraestrutura
6. Superintendência de Tecnologia da Informação
 - 6.1. Coordenadoria de Sistemas Fazendários
 - 6.2. Coordenadoria de Infraestrutura de TI
 - 6.3. Coordenadoria de Serviços de TI

7. Superintendência de Serviços Digitais e Inovação
 - 7.1. Coordenadoria de Execução de Serviços Digitais
 - 7.2. Coordenadoria de Planejamento e Projetos

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 Obrigações Financeiras do Tesouro
 - 3.1. Coordenadoria de Gestão da Dívida Pública
 - 3.2. Coordenadoria de Exigíveis e Realizáveis do Tesouro

- 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. Coordenadoria de Desenvolvimento e Sustentação do FIPLAN
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
 - 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 da Execução Orçamentária I
 - 12.2. Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária II

13. Superintendência de Gestão de Projetos Estratégicos
 - 13.1. Coordenadoria de Produção de Projetos Estratégicos
 - 13.2. Coordenadoria de Execução de Produtos Estratégicos

14. Superintendência de Atendimento ao Contribuinte
 - 14.1. Coordenadoria do IPVA
 - 14.2. Coordenadoria do ITCD e Outras Receitas
 - 14.3. Coordenadoria de Atendimento Remoto
 - 14.4. Coordenadoria de Promoção da Regularidade Fiscal

15. Superintendência de Estudos e Políticas Orçamentárias

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA

1. Coordenadoria Metropolitana de Atendimento ao Contribuinte
2. Coordenadoria Regional Sul de Atendimento ao Contribuinte
3. Coordenadoria Regional Oeste de Atendimento ao Contribuinte
4. Coordenadoria Regional Noroeste de Atendimento ao Contribuinte
5. Coordenadoria Regional Norte de Atendimento ao Contribuinte
6. Coordenadoria Regional Leste de Atendimento ao Contribuinte

7. Agências Fazendárias
 - 7.1. Gerência da Agência Fazendária de Alta Floresta
 - 7.2. Gerência da Agência Fazendária de Arenápolis
 - 7.3. Gerência da Agência Fazendária de Campo Verde
 - 7.4. Gerência da Agência Fazendária de Jaciara
 - 7.5. Gerência da Agência Fazendária de Lucas do Rio Verde
 - 7.6. Gerência da Agência Fazendária de Nobres
 - 7.7. Gerência da Agência Fazendária de Primavera do Leste
 - 7.8. Gerência da Agência Fazendária de Sorriso

VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Banco do Estado de Mato Grosso - BEMAT (em liquidação)

Art. 4º A composição e atribuições dos Colegiados arrolados nos itens 1 a 5 do inciso I do artigo 3º, deste Decreto, serão estabelecidas no regimento interno ou em ato expedido pelo Secretário de Estado de Fazenda.

Art. 5º As Unidades Administrativas listadas nos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7, 25, 29, 30 e 31 do inciso III e o inciso IV do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda.

Art. 6º As Unidades Administrativas listadas no item 9 do inciso III e itens 12 e 15 do inciso VI do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Orçamento Estadual.

Art. 7º As Unidades Administrativas listadas nos itens 9, 16, 17, 18, 19 e 20 do inciso III, itens de 1 a 3 do inciso VI do artigo 3º, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual.

Art. 8º As Unidades Administrativas listadas nos itens 10, 15, 21, 22, 23, 24, 26 e 33 do inciso III, itens de 9, 10, 11 e 14 do inciso VI, e os itens 4 e 5 do inciso I do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública.

Parágrafo único. As Agências Fazendárias do item 7 do inciso VII do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com as Coordenadorias Regionais de Atendimento ao Contribuinte relacionadas nos itens 1 a 6 do inciso VII do artigo 3º deste Decreto, e as Coordenadorias Regionais possuem vínculo hierárquico e administrativo com o item 14 do inciso VI.

Art. 9º As Unidades Administrativas listadas nos itens 13 e 14 do inciso III e itens de 1 a 5 o inciso V do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária.

Art. 10 As Unidades Administrativas listadas nos itens 2 e 12 do inciso III e item 13 do inciso VI do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Projetos Estratégicos.

Art. 11 As Unidades Administrativas listadas nos itens 11, 27 e 28 do inciso III e itens de 4 a 8 do inciso VI do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado.

Art. 12 A Unidade Administrativa listada no item 32 do inciso III e itens 6 e 7 do inciso V do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Transformação Digital e Inovação Fazendária.

Art. 13 Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ são os constituídos conforme Anexos I e II deste decreto, com a denominação e quantificação ali previstas e estabelecidas com base nas Leis que deram origem aos referidos cargos e funções ora remanejados e/ou transformados, sem aumento de despesas, nos termos da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

Art. 14 Os cargos em comissão e funções de confiança são criados, exclusivamente, por Lei, facultado ao Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto Governamental, o remanejamento, a transformação e a alteração da nomenclatura, vedado aumento das despesas, conforme disposto no artigo 4º da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

Art. 15 Incumbe ao Secretário de Estado de Fazenda, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018.

Art. 16 Os atos de nomeações e exonerações deverão fazer referência expressa à Unidade Administrativa onde serão nomeados ou exonerados os ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor em 1º de novembro de 2023.

Art. 18 Revoga-se o Decreto nº 384, de 01 de agosto de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FÁBIO GARCIA
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

ANEXO I

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA RE-MUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Colegiado de Governança e Gestão Estratégica			
2. Conselho Superior da Receita Pública			
3. Conselho Superior do Tesouro Estadual			
4. Conselho de Contribuintes			
5. Comitê Setorial da Receita			
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda			
- Secretário	DGA-1	1	-
1.1. Gabinete do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.2. Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	4
- Assistente Técnico I	DGA-8	10	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	5
1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Projetos Estratégicos			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	4	-
1.5. Gabinete do Secretário Adjunto do Orçamento Estadual			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
1.6. Gabinete do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.7. Gabinete do Secretário Adjunto de Transformação Digital e Inovação Fazendária			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
2. Unidade Estratégica de Gestão de Projetos			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	1	-
3. Corregedoria Fazendária			
- Corregedor Fazendário	DGA-3	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
3.1. Unidade Setorial de Correição			
- Chefe de Unidade III	DGA-5	1	-
3.2. Unidade de Inspeção Fazendária			
- Chefe de Unidade III	DGA-5	-	1
4. Unidade de Ouvidoria Fazendária			
- Ouvidor Setorial II	DGA-5	-	1
5. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1

6. Comissão de Ética			
7. Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	4	-
7.1. Unidade de Ações Especiais			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	-	1
8. Unidade de Desenvolvimento de Negócio do Orçamento			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
9. Unidade de Desenvolvimento do Negócio do Tesouro			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
10. Unidade de Desenvolvimento dos Negócios da Receita			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
11. Unidade de Desenvolvimento do Negócio da Contadoria			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
12. Unidade de Desenvolvimento de Negócio de Projetos Estratégicos			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
13. Unidade de Desenvolvimento dos Negócios Fazendários			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
14. Unidade Executiva Fazendária			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
15. Unidade Executiva da Receita Pública			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
15.1 Unidade de Controle de Processos Judiciais			
- Chefe de Unidade III	DGA-5	-	1
16. Unidade Executiva do Tesouro Estadual			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	1	-
17. Unidade de Política Financeira Estadual			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
18. Unidade de Normas e Apoio Jurídico do Tesouro			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
19. Unidade de Gestão dos Sistemas Informatizados do Tesouro Estadual			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
20. Unidade de Relações Federativa do Tesouro Estadual			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
21. Unidade de Política Tributária Estadual			
Chefe de Unidade I	DGA-3	1	-
22. Unidade de Relações Federativas Fiscais			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
23. Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
24. Unidade de Pesquisa Econômica e Análise da Receita			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
25. Unidade de Serviços de Comunicação			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
26. Unidade do Contencioso Administrativo Tributário			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
26.1. Coordenadoria de Julgamento de Impugnação de Crédito Tributário			
- Coordenador	DGA-5	-	1
26.2. Coordenadoria de Controle e Tramitação de Processo Administrativo Tributário			
- Coordenador	DGA-5	-	1
27. Unidade Estratégica de Suporte à Gestão e Coordenação de Contas			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
28. Unidade Estratégica de Tecnologia da Informação da Contadoria			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	1	-
29. Unidade Militar de Operações Conjuntas			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	-	1
30. Unidade de Coordenação do Programa			
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	2
31. Unidade de Gestão de Riscos			

- Chefe de Unidade III	DGA-5	1	-
32. Unidade Estratégica de Inovação			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	1	-
33. Unidade de Uniformização de Entendimentos e Resolução de Conflitos			
- Chefe de Unidade I	DGA-3	-	1
33.1. Unidade de Divulgação e Consultoria de Normas da Receita Pública			
- Chefe de Unidade III	DGA-5	-	1
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	3	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	4	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	6	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	15	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	9	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	3	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	2
- Líder de Equipe	DGA-10	-	20
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência de Gestão de Pessoas			
- Superintendente	DGA-3	1	-
1.1. Coordenadoria de Provimento e Aplicação			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.2. Coordenadoria de Manutenção			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.3. Coordenadoria de Desenvolvimento e Escola Fazendária			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.4. Coordenadoria de Saúde no Trabalho e Qualidade de Vida			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2. Superintendência de Orçamento, Finanças e Contabilidade			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
2.1. Coordenadoria de Orçamento			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2.2. Coordenadoria Financeira			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2.3. Coordenadoria Contábil			
- Coordenador	DGA-5	1	-
3. Superintendência de Aquisições e Contratos			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Pregoeiro	DGA-5	-	2
3.1. Coordenadoria de Aquisições			
- Coordenador	DGA-5	1	-
3.2. Coordenadoria de Contratos e Gestão de Atas de Registro de Preço			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4. Superintendência de Patrimônio e Serviços			
- Superintendente	DGA-3	1	-
4.1. Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4.2. Coordenadoria de Mercadorias Apreendidas			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4.3. Coordenadoria de Arquivo e Documentos Digitais			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4.4. Coordenadoria de Serviços e Transportes			
- Coordenador	DGA-5	1	-
5. Superintendência de Infraestrutura e Patrimônio Imobiliário			
- Superintendente	DGA-3	1	-
5.1. Coordenadoria de Planejamento de Infraestrutura			
- Coordenador	DGA-5	1	-

5.2 Coordenadoria de Execução de Infraestrutura			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6. Superintendência de Tecnologia da Informação			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
6.1 Coordenadoria de Sistemas Fazendários			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6.2 Coordenadoria da Infraestrutura de TI			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6.3 Coordenadoria de Serviços de TI			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7. Superintendência de Serviços Digitais e Inovação			
- Superintendente	DGA-3	1	-
7.1 Coordenadoria de Execução de Serviços Digitais			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7.2 Coordenadoria de Planejamento e Projetos			
- Coordenador	DGA-5	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Gestão Financeira do Tesouro			
- Superintendente	DGA-3	-	1
1.1. Coordenadoria de Gestão de Programação e dos Repasses Financeiros			
- Coordenador	DGA-5	-	1
1.2 Coordenadoria de Gestão do Registro da Receita Estadual			
- Coordenador	DGA-5	-	1
1.3 Coordenadoria de Controle das Disponibilidades do Estado			
- Coordenador	DGA-5	-	1
1.4. Coordenadoria de Execução Financeira do Tesouro			
- Coordenador	DGA-5	-	1
2. Superintendência de Administração de Obras e Convênios			
- Superintendente	DGA-3	-	1
2.1. Coordenadoria de Gestão Financeira de Obras			
- Coordenador	DGA-5	-	1
2.2. Coordenadoria de Gestão dos Convênios de Ingresso			
- Coordenador	DGA-5	-	1
2.3. Coordenadoria de Celebração e Acompanhamento de Convênios de Descentralização			
- Coordenador	DGA-5	-	1
3. Superintendência de Obrigações Financeiras do Tesouro			
- Superintendente	DGA-3	-	1
3.1. Coordenadoria de Gestão da Dívida Pública			
- Coordenador	DGA-5	-	1
3.2. Coordenadoria de Exigíveis e Realizáveis do Tesouro			
- Coordenador	DGA-5	-	1
3.3. Coordenadoria de Gestão das Obrigações Tributárias do Estado			
- Coordenador	DGA-5	-	1
4. Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Sistemas Contábil			
- Coordenador	DGA-5	-	1
5. Coordenadoria de Normas e Acompanhamento Fiscal			
- Coordenador	DGA-5	-	1
6. Coordenadoria de Conciliação e Prestação de Contas			
- Coordenador	DGA-5	-	1
7. Coordenadoria de Acompanhamento de Execução, Orçamentária Financeira e Contábil			
- Coordenador	DGA-5	-	1
8. Coordenadoria de Desenvolvimento e Sustentação do FIPLAN			
- Coordenador	DGA-5	-	1
9. Superintendência de Informações da Receita Pública			
- Superintendente	DGA-3	-	1
9.1. Coordenadoria de Documentos e Declarações Fiscais			
- Coordenador	DGA-5	-	1
9.2. Coordenadoria de Cadastro			
- Coordenador	DGA-5	-	1
9.3. Coordenadoria de Restituições e Registro da Receita Pública			

- Coordenador	DGA-5	-	1
9.4. Coordenadoria de Conta Corrente			
- Coordenador	DGA-5	-	1
10. Superintendência de Controle e Monitoramento			
- Superintendente	DGA-3	-	1
10.1. Coordenadoria de Controle de Declarações			
- Coordenador	DGA-5	-	1
10.2. Coordenadoria de Controle de Comércio Exterior, Benefícios Fiscais e Regimes Especiais			
- Coordenador	DGA-5	-	1
10.3. Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico			
- Coordenador	DGA-5	-	1
11. Superintendência de Fiscalização			
- Superintendente	DGA-3	-	1
11.1. Coordenadoria de Fiscalização Volante em Postos Fiscais e Transportadoras			
- Coordenador	DGA-5	-	1
11.2. Coordenadoria de Fiscalização de Combustível, Comércio e Serviços			
- Coordenador	DGA-5	-	1
11.3. Coordenadoria de Fiscalização de Indústria e Agronegócios			
- Coordenador	DGA-5	-	1
11.4. Coordenadoria de Auditoria Contábil e Financeira			
- Coordenador	DGA-5	-	1
12. Superintendência do Orçamento Estadual			
- Superintendente	DGA-3	1	-
12.1. Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária I			
- Coordenador	DGA-5	-	1
12.2. Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária II			
- Coordenador	DGA-5	-	1
13. Superintendência de Gestão de Projetos Estratégicos			
- Superintendente	DGA-3	-	1
13.1. Coordenadoria de Produção de Projetos Estratégicos			
- Coordenador	DGA-5	-	1
13.2. Coordenadoria de Execução de Produtos Estratégicos			
- Coordenador	DGA-5	-	1
14. Superintendência de Atendimento ao Contribuinte			
- Superintendente	DGA-3	-	1
14.1. Coordenadoria do IPVA			
- Coordenador	DGA-5	-	1
14.2. Coordenadoria do ITCD e Outras Receitas			
- Coordenador	DGA-5	-	1
14.3. Coordenadoria de Atendimento Remoto			
- Coordenador	DGA-5	-	1
14.4. Coordenadoria de Promoção da Regularidade Fiscal			
- Coordenador	DGA-5	-	1
15. Superintendência de Estudos e Políticas Orçamentárias			
- Superintendente	DGA-3	-	1
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA			
1. Coordenadoria Metropolitana de Atendimento ao Contribuinte			
- Coordenador	DGA-5	-	1
2. Coordenadoria Regional Sul de Atendimento ao Contribuinte			
- Coordenador	DGA-5	-	1
3. Coordenadoria Regional Oeste de Atendimento ao Contribuinte			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4. Coordenadoria Regional Noroeste de Atendimento ao Contribuinte			
- Coordenador	DGA-5	-	1
5. Coordenadoria Regional Norte de Atendimento ao Contribuinte			
- Coordenador	DGA-5	-	1
6. Coordenadoria Regional Leste de Atendimento ao Contribuinte			
- Coordenador	DGA-5	-	1
7. Agências Fazendárias			
7.1. Gerência da Agência Fazendária de Alta Floresta			
- Gerente Regional	DGA-6	1	-
7.2. Gerência da Agência Fazendária de Arenópolis			

- Gerente Regional	DGA-6	1	-
7.3. Gerência da Agência Fazendária de Campo Verde			
- Gerente Regional	DGA-6	1	-
7.4. Gerência da Agência Fazendária de Jaciara			
- Gerente Regional	DGA-6	1	-
7.5. Gerência da Agência Fazendária de Lucas do Rio Verde			
- Gerente Regional	DGA-6	1	-
7.6. Gerência da Agência Fazendária de Nobres			
- Gerente Regional	DGA-6	1	-
7.7. Gerência da Agência Fazendária de Primavera do Leste			
- Gerente Regional	DGA-6	1	-
7.8. Gerência da Agência Fazendária de Sorriso			
- Gerente Regional	DGA-6	1	-
SUBTOTAL		131	117
TOTAL		248	

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	10	-
DGA 3	12	30
DGA 4	13	3
DGA 5	37	47
DGA 6	27	8
DGA 7	-	-
DGA 8	27	7
DGA 9	4	-
DGA 10	-	22
SUBTOTAL		117
TOTAL		248

Protocolo 1508219

DECRETO Nº 508, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL, a distribuição de cargos em comissão e funções de confiança.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº SECEL-PRO-2023/07554;

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL tem por finalidade promover as artes e a cultura, de forma democrática e descentralizada, além de exercer outras atividades previstas nos termos do seu regimento.

Art. 2º Fica aprovada a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei nº 10.378, de 1º de março de 2016, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020, Lei Complementar nº 734, de 01 de abril de 202 e Lei Complementar nº 755, de 12 de janeiro de 2023.

Art. 3º A Estrutura Organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual da Cultura
2. Conselho Estadual de Desporto

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Cultura
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Esporte e Lazer
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Ouvidoria Setorial
3. Comissão de Ética
4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
5. Unidade de Projetos e Obras
6. Unidade de Observatório da Cultura

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa
 - 1.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.2. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 1.2.1. Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
 - 1.2.2. Gerência de Protocolo
 - 1.2.3. Gerência de Arquivo
 - 1.3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
2. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 2.1. Gerência de Aquisições
 - 2.2. Gerência de Formalização e Gestão de Contratos
3. Superintendência de Orçamento, Finanças e Contabilidade
 - 3.1. Coordenadoria de Orçamento
 - 3.2. Coordenadoria Financeira
 - 3.3. Coordenadoria Contábil
4. Coordenadoria de Convênios
 - 4.1. Gerência de Formalização e Gestão
 - 4.2. Gerência de Prestação de Contas

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Políticas Culturais
 - 1.1. Coordenadoria de Parcerias Institucionais
 - 1.2. Coordenadoria de Incentivo à Cultura
 - 1.3. Coordenadoria de Gestão do Sistema Estadual de Cultura
2. Superintendência de Preservação do Patrimônio Histórico e Museológico
 - 2.1. Coordenadoria de Patrimônio Histórico e Museológico
 - 2.1.1. Gerência de Gestão Museológica
 - 2.1.2. Gerência de Inventário, Tombamento e Registro
3. Coordenadoria do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas
 - 3.1. Gerência da Biblioteca Pública Estevão de Mendonça
 - 3.2. Gerência do Livro e da Leitura
4. Superintendência de Desenvolvimento da Economia Criativa
 - 4.1. Coordenadoria de Articulação Institucional
5. Superintendência de Esporte e Lazer
 - 5.1. Coordenadoria de Esporte de Inclusão
 - 5.2. Coordenadoria de Saúde, Recreação e Lazer
 - 5.3. Coordenadoria de Esporte de Participação e Rendimento
 - 5.4. Coordenadoria de Políticas Esportivas e de Lazer
6. Superintendência de Desporto Escolar
 - 6.1. Coordenadoria de Esporte de Formação
 - 6.2. Coordenadoria de Eventos de Esporte Escolar
7. Superintendência de Infraestrutura Esportiva
 - 7.1. Coordenadoria de Manutenção do Complexo da Arena Pantanal
 - 7.1.1. Gerência de Serviços de Manutenção do Complexo da Arena Pantanal

7.1.2. Gerência de Operações no Complexo da Arena Pantanal
7.2. Coordenadoria de Projetos de Infraestrutura Esportiva

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

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

Art. 6º As Unidades Administrativas dispostas nos itens de 1 a 4 do inciso III e inciso IV do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 7º A Unidade Administrativa disposta no item 5 do inciso III e inciso V do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica.

Art. 8º As Unidades Administrativas dispostas no item 6 do inciso III e itens 1, 2, 3 e 4 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Cultura.

Art. 9º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 5, 6 e 7 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Esporte e Lazer.

Art. 10 Incumbe ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018.

Art. 11 Os atos de nomeações e exonerações deverão fazer referência expressa à Unidade Administrativa onde serão nomeados ou exonerados os ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor em 1º de novembro de 2023.

Art. 13 Revoga-se o Decreto nº 345, de 27 de junho de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FÁBIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

JEFFERSON CARVALHO NEVES
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNE- RATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conselho Estadual da Cultura			
- Secretário Executivo de Conselho IV	DGA-5	1	-
2. Conselho Estadual de Desporto			
- Secretário Executivo de Conselho IV	DGA-5	1	-

NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

- Secretário	DGA-1	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1

1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Cultura

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-

1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Esporte e Lazer

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-

NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

2. Ouvidoria Setorial

3. Comissão de Ética

4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
---------------------	-------	---	---

5. Unidade de Projetos e Obras

Chefe de Unidade II	DGA-4	1	-
---------------------	-------	---	---

6. Unidade de Observatório da Cultura

- Chefe de Unidade IV	DGA-6	-	1
-----------------------	-------	---	---

NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
---------------------	-------	---	---

2. Unidade de Assessoria

- Chefe de Unidade I	DGA-3	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	6	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa

- Superintendente	DGA-3	1	-
-------------------	-------	---	---

1.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas

- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

1.2. Coordenadoria de Apoio Logístico

- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

1.2.1. Gerência de Patrimônio e Almoxarifado

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

1.2.2. Gerência de Protocolo

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

1.2.3. Gerência de Arquivo

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

1.3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação

- Coordenador	DGA-5	1	-
---------------	-------	---	---

2. Coordenadoria de Aquisições e Contratos

- Coordenador	DGA-5	1	-
- Pregoeiro	DGA-5	-	1

2.1. Gerência de Aquisições

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

2.2. Gerência de Formalização e Gestão de Contratos

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

3. Superintendência de Orçamento, Finanças e Contabilidade

- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

3.1 Coordenadoria de Orçamento

- Coordenador	DGA-5	1	-
3.2. Coordenadoria Financeira			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
3.3. Coordenadoria Contábil			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4. Coordenadoria de Convênios			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4.1. Gerência de Formalização e Gestão			
- Gerente	DGA-6	1	-
4.2. Gerência de Prestação de Contas			
- Gerente	DGA-6	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Políticas Culturais			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.1. Coordenadoria de Parcerias Institucionais			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.2. Coordenadoria de Incentivo à Cultura			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.3. Coordenadoria de Gestão do Sistema Estadual de Cultura			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2. Superintendência de Preservação do Patrimônio Histórico e Museológico			
- Superintendente	DGA-3	1	-
2.1. Coordenadoria de Patrimônio Histórico e Museológico			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2.1.1. Gerência de Gestão Museológica			
- Gerente	DGA-6	1	-
2.1.2. Gerência de Inventário, Tombamento e Registro			
- Gerente	DGA-6	1	-
3. Coordenadoria do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
3.1. Gerência da Biblioteca Pública Estevão de Mendonça			
- Gerente	DGA-6	1	-
3.2. Gerência do Livro e da Leitura			
- Gerente	DGA-6	1	-
4. Superintendência de Desenvolvimento da Economia Criativa			
- Superintendente	DGA-3	1	-
4.1. Coordenadoria de Articulação Institucional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
5. Superintendência de Esporte e Lazer			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
5.1. Coordenadoria de Esporte de Inclusão			
- Coordenador	DGA-5	1	-
5.2. Coordenadoria de Saúde, Recreação e Lazer			
- Coordenador	DGA-5	1	-
5.3. Coordenadoria de Esporte de Participação e Rendimento			
- Coordenador	DGA-5	1	-
5.4. Coordenadoria de Políticas Esportivas e de Lazer			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6. Superintendência de Desporto Escolar			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
6.1. Coordenadoria de Esporte de Formação			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6.2. Coordenadoria de Eventos de Esporte Escolar			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7. Superintendência de Infraestrutura Esportiva			
- Superintendente	DGA-3	1	-

- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
7.1. Coordenadoria de Manutenção do Complexo da Arena Pantanal			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7.1.1. Gerência de Serviços de Manutenção do Complexo da Arena Pantanal			
- Gerente	DGA-6	1	-
7.1.2. Gerência de Operações no Complexo da Arena Pantanal			
- Gerente	DGA-6	1	-
7.2. Coordenadoria de Projetos de Infraestrutura Esportiva			
- Coordenador	DGA-5	1	-
SUBTOTAL		82	5
TOTAL		87	

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA-1	1	-
DGA-2	3	-
DGA-3	9	-
DGA-4	15	1
DGA-5	26	1
DGA-6	23	2
DGA-7	-	-
DGA-8	5	1
DGA-9	-	-
DGA-10	-	-
SUBTOTAL		82
TOTAL		87

Protocolo 1508223

DECRETO Nº 509, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, a redistribuição de cargos de em comissão e funções de confiança.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº SECITECI -PRO-2023/ 03791;

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI tem por finalidade elevar a capacidade científica e tecnológica em setores estratégicos para o desenvolvimento sustentado do Estado, coordenando o Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 2º Fica aprovada a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020, Lei Complementar nº 734, de 01 de abril de 2022 e Lei Complementar nº 755, de 12 de janeiro de 2023.

Art. 3º A Estrutura Organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

- 1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e Inovação
- 1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Educação Profissional e Superior
- 1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

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

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Administração Sistêmica
 - 1.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.1.1 Gerência de Provimento e Manutenção
 - 1.1.2 Gerência de Monitoramento, Aplicação e Desenvolvimento

- 1.2 Gerência de Protocolo
- 1.3 Gerência de Arquivo Setorial

- 1.4 Coordenadoria de Contabilidade e Convênios
 - 1.4.1 Gerência Contábil
 - 1.4.2 Gerência de Convênios

- 1.5 Coordenadoria de Orçamento e Finanças
 - 1.5.1 Gerência Financeira
 - 1.5.2 Gerência de Orçamento

- 1.6. Coordenadoria de Contratos
 - 1.6.1 Gerência de Gestão de Contratos

- 1.7 Coordenadoria de Aquisições
 - 1.7.1 Gerência de Processos de Aquisições

- 1.8 Coordenadoria de Patrimônio e Serviços
 - 1.8.1 Gerência de Patrimônio e Materiais
 - 1.8.2 Gerência de Transportes
 - 1.8.3 Gerência de Apoio Logístico
 - 1.8.4 Gerência de Serviços

- 1.9 Coordenadoria de Tecnologia da Informação

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação

- 1.1. Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
- 1.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Regional
- 1.3. Coordenadoria de Popularização da Ciência

2. Superintendência de Projetos e Captação de Recursos

- 2.1 Coordenadoria de Projetos
- 2.2 Coordenadoria de Captação de Recursos e Parcerias
3. Superintendência de Educação Profissional e Tecnológica
 - 3.1 Coordenadoria de Educação Profissional
 - 3.2 Coordenadoria de Educação à Distância

4. Superintendência de Regulação e Supervisão da Educação Profissional e Superior

- 4.1 Coordenadoria de Regulação de Supervisão da Educação Superior
- 4.2 Coordenadoria de Fiscalização
- 4.3 Coordenadoria de Avaliação Institucional

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA

1. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Alta Floresta

- 1.1 Conselho Diretor
 - 1.1.1 Conselho Fiscal
- 1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 1.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 1.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

2. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Barra do Garças

- 2.1 Conselho Diretor
 - 2.1.1 Conselho Fiscal
- 2.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
- 2.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

3. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Diamantino

- 3.1 Conselho Diretor
 - 3.1.1 Conselho Fiscal
- 3.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
- 3.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

4. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Rondonópolis

- 4.1 Conselho Diretor
 - 4.1.1 Conselho Fiscal
- 4.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 4.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 4.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

5. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Sinop

- 5.1 Conselho Diretor
 - 5.1.1 Conselho Fiscal
- 5.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 5.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 5.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

6. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra

- 6.1 Conselho Diretor
 - 6.1.1 Conselho Fiscal
- 6.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 6.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 6.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

7. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Cuiabá

- 7.1 Conselho Diretor
 - 7.1.1 Conselho Fiscal
- 7.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 7.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 7.3 Coordenadoria de Integração Escola Comunidade

8. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Lucas do Rio Verde

- 8.1 Conselho Diretor
 - 8.1.1 Conselho Fiscal
- 8.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
- 8.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

9. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Poxoréu

- 9.1 Conselho Diretor
 - 9.1.1 Conselho Fiscal
- 9.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
- 9.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

10. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Cáceres

- 10.1 Conselho Diretor
 - 10.1.1 Conselho Fiscal
- 10.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 10.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 10.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

11. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Primavera do Leste

- 11.1 Conselho Diretor
 - 11.1.1 Conselho Fiscal
- 11.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 11.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 11.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

12. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Água Boa

12.1 Conselho Diretor
 12.1.1 Conselho Fiscal
 12.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 12.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
 12.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

13. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Matupá
 13.1 Conselho Diretor
 13.1.1 Conselho Fiscal
 13.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 13.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
 13.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT
 2. Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso - UNEMAT

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

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

Art. 6º Incumbe ao Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018.

Art. 7º Os atos de nomeações e exonerações deverão fazer referência expressa à Unidade Administrativa onde serão nomeados ou exonerados os ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança.

Art. 8º As Unidades Administrativas constantes nos incisos III e IV do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 9º As Unidades Administrativas constantes no inciso V do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica.

Art. 10 As Unidades Administrativas constantes nos itens 1 e 2 do inciso VI do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e Inovação.

Art. 11 As Unidades Administrativas constantes nos itens 3 e 4 do inciso VI e inciso VII do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Educação Profissional e Superior.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor em 1º novembro de 2023.

Art. 13 Revoga-se o Decreto nº 381, de 27 de julho de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
 Governador do Estado

FÁBIO GARCIA
 Secretário - Chefe da Casa Civil

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

ALLAN KARDEC PINTO ACOSTA BENITEZ
 Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação			
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação			
- Secretário	DGA-1	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e Inovação			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Educação Profissional e Superior			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO ESPECIALIZADO			
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	-	1
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
3. Ouvidoria Setorial			
4. Unidade Jurídica			
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	4	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência de Administração Sistêmica			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.1.1. Gerência de Provimento e Manutenção			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.1.2. Gerência de Monitoramento, Aplicação e Desenvolvimento			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.2. Gerência de Protocolo			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.3. Gerência de Arquivo Setorial			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.4. Coordenadoria de Contabilidade e Convênios			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.4.1. Gerência Contábil			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.4.2. Gerência de Convênios			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.5. Coordenadoria de Orçamento e Finanças			

- Coordenador	DGA-5	1	-
1.5.1. Gerência Financeira			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.5.2 Gerência de Orçamento			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.6. Coordenadoria de Contratos			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.6.1 Gerência de Gestão de Contratos			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.7. Coordenadoria de Aquisições			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.7.1 Gerência de Processos de Aquisições			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.8. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.8.1. Gerência de Patrimônio e Materiais			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.8.2. Gerência de Transportes			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.8.3. Gerência de Apoio Logístico			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.8.4. Gerência de Serviços			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.9. Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.1 Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Regional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.3 Coordenadoria de Popularização da Ciência			
-Coordenador	DGA-5	1	-
2. Superintendência de Projetos e Captação de Recursos			
-Superintendente	DGA-3	1	-
2.1. Coordenador de Projetos			
-Coordenador	DGA-5	1	-
2.2. Coordenadoria de Captação de Recursos e Parcerias			
-Coordenador	DGA-5	1	-
3. Superintendência de Educação Profissional e Tecnológica			
- Superintendente	DGA-3	-	1
3.1 Coordenadoria de Educação Profissional			
- Coordenador	DGA-5	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
3.2 Coordenador de Educação à Distância			
-Coordenador	DGA-5	-	1
4. Superintendência de Regulação e Supervisão da Educação Profissional e Superior			
- Superintendente	DGA-3	1	-
4.1 Coordenador de Regulação e Supervisão da Educação Superior			

-Coordenador	DGA-5	-	1
4.2 Coordenadoria de Fiscalização			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4.3 Coordenadoria de Avaliação Institucional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA			
1. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Alta Floresta			
- Diretor	DGA-4	-	1
1.1 Conselho Diretor			
1.1.1 Conselho Fiscal			
1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	-	1
1.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Barra do Garças			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
2.1 Conselho Diretor			
2.1.1 Conselho Fiscal			
2.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
3. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Diamantino			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
3.1 Conselho Diretor			
3.1.1 Conselho Fiscal			
3.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
3.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
-Coordenador	DGA-5	1	-
4. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Rondonópolis			
- Diretor	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
4.1 Conselho Diretor			
4.1.1 Conselho Fiscal			
4.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	-	1
4.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
4.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
5. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Sinop			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
5.1 Conselho Diretor			
5.1.1 Conselho Fiscal			
5.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-

5.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
5.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
6.1 Conselho Diretor			
6.1.1 Conselho Fiscal			
6.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
6.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Cuiabá			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
7.1 Conselho Diretor			
7.1.1 Conselho Fiscal			
7.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
7.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
8. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Lucas do Rio Verde			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
8.1 Conselho Diretor			
8.1.1 Conselho Fiscal			
8.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
8.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
9. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Poxoréo			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
9.1 Conselho Diretor			
9.1.1 Conselho Fiscal			
9.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
9.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
10. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Cáceres			
- Diretor	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
10.1 Conselho Diretor			
10.1.1 Conselho Fiscal			
10.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
10.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
10.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	-	1

11. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Primavera do Leste			
- Diretor	DGA-4	1	-
11.1 Conselho Diretor			
11.1.1 Conselho Fiscal			
11.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
11.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
11.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	-	1
12. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Água Boa			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
12.1 Conselho Diretor			
12.1.1 Conselho Fiscal			
12.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	1	-
12.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
12.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	-	1
13. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Matupá			
- Diretor	DGA-4	-	1
13.1 Conselho Diretor			
13.1.1 Conselho Fiscal			
13.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-5	-	1
13.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-6	1	-
13.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA			
1. Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT			
2. Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso - UNEMAT			
SUBTOTAL		120	18
TOTAL		138	

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	4	-
DGA 3	3	2
DGA 4	12	5
DGA 5	39	9
DGA 6	46	2
DGA 7	0	-
DGA 8	11	-
DGA 9	4	-
DGA 10	0	-
SUBTOTAL	120	18
TOTAL	138	

DECRETO Nº 510, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a alteração da Estrutura Organizacional da CASA CIVIL do Estado de Mato Grosso, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66 incisos III e V, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta nos Processos nº CASACIVIL-PRO-2023/10609 e CASACIVIL-PRO-2023/11084;

DECRETA:

Art. 1º À Casa Civil do Estado de Mato Grosso compete gerir a alta administração do Poder Executivo Estadual, assegurando ao Governador o exercício de suas funções constitucionais; realizar a interlocução entre o Governo e a sociedade civil; prestar os serviços de representação governamental perante os demais Poderes e Órgãos Autônomos, as entidades federativas e as autoridades nacionais e internacionais; prestar os serviços de interlocução interna entre o chefe de governo e os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; avaliar previamente a nomeação e a exoneração de todos os cargos comissionados da Administração Pública Direta e Indireta; gerir ações de integração, formação e manutenção de uma rede intra e interinstitucional para a regionalização das políticas públicas; gerir a política de comunicação organizacional interna do Poder Executivo Estadual; formular, coordenar e fomentar a implementação de planos, programas e projetos voltados à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na Administração Pública e na sua relação com o setor privado; administrar a política de regulação dos serviços públicos delegados; planejar, promover e coordenar os planos e programas de regularização fundiária rural e urbana; promover e coordenar a busca, em articulação com entidades descentralizadas vinculadas ao órgão, por soluções adequadas e pacíficas para os conflitos fundiários, rurais e urbanos do Estado; gerir a política fundiária rural do Estado de Mato Grosso, na forma prevista nas Constituições Federal e Estadual; coordenar as ações da Defesa Civil; articular e coordenar as ações de integração dos órgãos de defesa civil, em especial no âmbito da gestão da informação e do planejamento operacional; manter a atualização cartográfica do estado.

Art. 2º Fica aprovada a Estrutura Organizacional da Casa Civil do Estado de Mato Grosso, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020, Lei Complementar nº 755, de 12 de janeiro de 2023 e Lei Complementar nº 762, de 31 de maio de 2023.

Art. 3º A Estrutura Organizacional básica e setorial da Casa Civil do Estado de Mato Grosso, compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CONDES
2. Conselho de Governo
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP
 - 3.1. Secretaria Executiva

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Governador
 - 1.1 Gabinete Militar
2. Gabinete do Vice-Governador
3. Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil
 - 3.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental
 - 3.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas
 - 3.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios
 - 3.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistemática
 - 3.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil
 - 3.6 Gabinete do Secretário Adjunto de Cerimonial e Eventos Institucionais

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade de Assuntos Internacionais

3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral
5. Ouvidoria Setorial
6. Unidade de Controle e Monitoramento de Governo
7. Unidade de Desempenho Institucional
8. Unidade de Programas de Governo
9. Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família
10. Unidade de Assuntos Estratégicos
11. Unidade de Apoio aos Municípios

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa
 - 1.1. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 1.1.1. Gerência de Atendimento e Suporte Técnico
 - 1.2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.2.1. Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento
 - 1.2.2. Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
 - 1.3. Coordenadoria de Logística
 - 1.3.1. Gerência de Protocolo
 - 1.3.2. Gerência de Arquivo
 - 1.3.3. Gerência de Apoio Administrativo
 - 1.4. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado
 - 1.4.1. Gerência de Patrimônio
 - 1.4.2. Gerência de Almoxarifado
 - 1.5. Coordenadoria de Transportes
 - 1.5.1. Gerência de Transportes
2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios
 - 2.1. Coordenadoria de Orçamento e Convênios
 - 2.2. Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 2.2.1. Gerência de Finanças
 - 2.2.2. Gerência Contábil
3. Superintendência de Aquisições e Contratos
 - 3.1. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 3.1.1. Gerência de Contratos
 - 3.1.2. Gerência de Aquisições

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Segurança Institucional
 - 1.1. Gerência de Proteção de Dignitários
2. Superintendência de Inteligência e Contrainteligência
 - 2.1. Gerência de Inteligência
 - 2.2. Gerência de Contrainteligência
3. Superintendência de Administração Militar
 - 3.1. Gerência de Pessoal, Justiça e Disciplina
4. Superintendência de Logística
 - 4.1. Gerência de Transporte, Patrimônio e Material Bélico
5. Superintendência de Capacitação
 - 5.1. Gerência de Capacitação Continuada
6. Superintendência de Ajudância de Ordens
 - 6.1. Gerência de Ações de Recepção e Acompanhamento de Autoridades
7. Superintendência de Atos e Decretos
8. Superintendência de Cargos Comissionados
 - 8.1. Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados
9. Superintendência de Assuntos Indígenas
 - 9.1. Coordenadoria de Assuntos Indígenas

10. Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência

11. Superintendência de Proteção e Defesa Civil
11.1 Coordenadoria de Prevenção e Preparação
11.1.1 Gerência de Prevenção e Mitigação
11.1.2 Gerência de Preparação

11.2 Coordenadoria de Logística Humanitária
11.2.1 Gerência de Logística e Suprimentos
11.2.2 Gerência de Mobilização de Pessoas

11.3 Coordenadoria de Operações
11.3.1 Gerência de Resposta
11.3.2 Gerência de Recuperação

12. Superintendência de Cerimonial

13. Superintendência de Eventos

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados - AGER
2. MT Participações e Projetos S.A. - MT-PAR
3. Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT

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

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

Art. 6º A Unidade Administrativa constante no item 1.1 do inciso II, do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico com o Gabinete do Governador e administrativo com o Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

Art. 7º As Unidades Administrativas constantes nos itens 3.1 ao 3.6 do inciso II, do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo ao Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

Art. 8º As Unidades Administrativas constantes nos itens 1, 2, 3, 5 e 9 do inciso III e inciso IV do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

Parágrafo Único. A Unidade Administrativa constante no item 4 do inciso III, do Artigo 3º, possui vínculo administrativo com o Gabinete do Secretário Chefe da Casa Civil, conforme Lei Complementar 111/2002.

Art. 9º As Unidades Administrativas constantes nos itens 6, 7, 8 e 10 do inciso III, do Artigo 3º, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Governador.

Art. 10 As Unidades Administrativas constantes no inciso V do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica.

Art. 11 As Unidades Administrativas constantes nos itens 1 a 6 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete Militar.

Art. 12 A Unidade Administrativa de que trata o item 7 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico com o Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental.

Art. 13 As Unidades Administrativas de que tratam os itens de 8 a 10 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental.

Art. 14 A Unidade Administrativa de que trata o item 11 do inciso III do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios.

Art. 15 As Unidades Administrativas constantes no item 11 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil.

Art. 16 As Unidades Administrativas constantes no item 12 e 13 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Cerimonial e Eventos Institucionais.

Art. 17 A execução das atividades de controle interno, gestão estratégica, desenvolvimento organizacional e procuradoria do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT serão executadas pelas Unidades Administrativas constantes nos itens 1, 3 e 4, do inciso III, do Artigo 3º deste Decreto.

Art. 18 A execução das atividades de gestão e supervisão de pessoal, aquisições, administração financeira e contábil, convênios e instrumentos congêneres, do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT serão executadas pelas Unidades Administrativas previstas nos itens 1.2, 2 e 3, do inciso V, do Artigo 3º deste Decreto.

Art. 19 Incumbe ao Secretário-Chefe da Casa Civil, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018.

Art. 20 Os atos de nomeações e exonerações deverão fazer referência expressa à Unidade Administrativa onde serão nomeados ou exonerados os ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança.

Art. 21 Este Decreto entra em vigência em 1º de novembro de 2023.

Art. 22 Revoga-se o Decreto nº 426, de 05 de setembro de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FÁBIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

ANEXO I			
DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
UNIDADE	SIMBOLOGIA RE-MUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CONDES			
2. Conselho de Governo			
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP			
3.1. Secretaria Executiva			
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Governador			
- Governador			
- Secretário Chefe de Gabinete do Governador	DGA-1	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial III	DGA-6	3	-
1.1. Gabinete do Vice-Governador			
-Vice-Governador			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-

- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.2 Gabinete Militar			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	-	1
1.3 Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil			
- Secretário-Chefe	DGA-1	1	-
1.4 Gabinete do Secretário Adjunto Ação Governamental			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.6 Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.7 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.8 Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil			
- Secretário Adjunto	DGA-2	-	1
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
1.9 Gabinete do Secretário Adjunto de Cerimonial e Eventos Institucionais			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
2. Unidade de Assuntos Internacionais			
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral			
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	3	-
5. Ouvidoria Setorial			
- Ouvidor Setorial I	DGA-4	1	-
6. Unidade de Controle e Monitoramento de Governo			
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
7. Unidade de Desempenho Institucional			
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
8. Unidade de Programas de Governo			
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Especial III	DGA-6	1	-
9. Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família			
- Assessor Especial I	DGA-2	7	-
- Assessor Especial II	DGA-4	4	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	4	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
10. Unidade de Assuntos Estratégicos			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-

- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Especial III	DGA-6	4	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	3	-
11. Unidade de Apoio aos Municípios			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assessor Especial II	DGA-4	8	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	4	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	3	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência Administrativa			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.1 Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.1.1 Gerência de Atendimento e Suporte Técnico			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.2 Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.2.1 Gerência de Provisão, Manutenção e Monitoramento			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
1.2.2 Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.3 Coordenadoria de Logística			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	3	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
1.3.1 Gerência de Protocolo			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.3.2 Gerência de Arquivo			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.3.3 Gerência de Apoio Administrativo			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.4 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	-
1.4.1 Gerência de Patrimônio			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.4.2 Gerência de Almoxarifado			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.5 Coordenadoria de Transportes			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
1.5.1 Gerência de Transportes			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-

2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênio			
- Superintendente	DGA-3	1	-
2.1 Coordenadoria de Orçamento e Convênios			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
2.2 Coordenadoria Financeira e Contábil			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
2.2.1 Gerência de Finanças			
- Gerente	DGA-6	1	-
2.2.2 Gerência Contábil			
- Gerente	DGA-6	1	-
3. Superintendência de Aquisições e Contratos			
- Superintendente	DGA-3	1	-
3.1 Coordenadoria de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
3.1.1 Gerência de Contratos			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
3.1.2 Gerência de Aquisições			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Segurança Institucional			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
1.1 Gerência de Proteção de Dignitários			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	2
- Assistente Executivo	DGA-8	-	49
2. Superintendência de Inteligência e Contraineligência			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
2.1. Gerência de Inteligência			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	2
2.2. Gerência de Contra Inteligência			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
3. Superintendência de Administração Militar			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
3.1. Gerência de Pessoal, Justiça e Disciplina			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
4. Superintendência de Logística			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
4.1. Gerência de Transporte, Patrimônio e Material Bélico			
- Gerente	DGA-6	-	1

- Assistente Executivo	DGA-8	-	2
5. Superintendência de Capacitação			
- Superintendente	DGA-3	-	1
5.1 Gerência de Capacitação Continuada			
- Gerente	DGA-6	-	1
6. Superintendência de Ajudância de Ordens			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
6.1 Gerência de Ações de Recepção e Acompanhamento de Autoridades			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Ajudante de Ordens	DGA-7	-	2
7. Superintendência de Atos e Decretos			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
8. Superintendência de Cargos Comissionados			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	5	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
8.1 Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados			
- Coordenador	DGA-5	1	-
9. Superintendência de Assuntos Indígenas			
- Superintendente	DGA-3	1	-
9.1 Coordenadoria de Assuntos Indígenas			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
10. Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
11. Superintendência de Proteção e Defesa Civil			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
11.1 Coordenadoria de Prevenção e Preparação			
- Coordenador	DGA-5	-	1
11.1.1 Gerência de Prevenção e Mitigação			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
11.1.2 Gerência de Preparação			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
11.2 Coordenadoria de Logística Humanitária			
- Coordenador	DGA-5	1	-
11.2.1 Gerência de Logística e Suprimentos			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
11.2.2 Gerência de Mobilização de Pessoas			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
11.3 Coordenadoria de Operações			
- Coordenador	DGA-5	-	1
11.3.1 Gerência de Resposta			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
11.3.2 Gerência de Recuperação			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
12. Superintendência de Cerimonial			

- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
13. Superintendência de Eventos			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA			
1. Agência Estadual de Regularização dos Serviços Públicos Delegados - AGER			
2. MT Participações e Projetos S.A - MT-PAR			
3. Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT			
SUBTOTAL		204	101
TOTAL		305	

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	2	0
DGA 2	30	2
DGA 3	8	8
DGA 4	44	7
DGA 5	44	4
DGA 6	49	18
DGA 7	0	2
DGA 8	26	60
DGA 9	1	0
DGA 10	0	0
SUBTOTAL	204	101
TOTAL	305	

Protocolo 1508238

DECRETO Nº 511, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº SEMA-PRO-2023/26316;

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA tem por finalidade promover o controle, a preservação, a conservação e a recuperação ambiental, bem como formular, propor e executar as Políticas Estaduais do Meio Ambiente contribuindo para o desenvolvimento sustentável em benefício da qualidade de vida do povo mato-grossense.

Art. 2º Fica aprovada a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar 612, de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 734, de 01 de abril de 2022 e Lei Complementar nº 755, de 12 de janeiro de 2023.

Art. 3º A Estrutura Organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual do Meio Ambiente
2. Conselho Estadual de Recursos Hídricos
3. Conselho Estadual da Pesca
4. Comitê de Gestão Estratégica da SEMA
5. Conselho Gestor do Sistema Estadual do REDD+
6. Comitê Estadual de Gestão do Fogo

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Meio Ambiente
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Ambiental
 - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Ouvidoria Setorial do Meio Ambiente
2. Unidade Setorial de Correição
3. Unidade de Programas e Projetos Estratégicos
4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
5. Unidade Estratégica de Transparência e Geoinformação
6. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
7. Núcleo de Inteligência e Operações Conjuntas
8. Comissão de Ética
9. Unidade de Programas e Projetos Internacionais

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Tecnologia da Informação
 - 1.1. Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
 - 1.1.1. Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em Tecnologia da Informação
 - 1.2. Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação
 - 1.3. Coordenadoria de Planejamento, Qualidade e Segurança da Informação em Tecnologia da Informação

2. Coordenadoria Financeira
 - 2.1. Gerência de Execução Financeira

3. Coordenadoria Contábil
 - 3.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil

4. Coordenadoria de Orçamento e Convênio
 - 4.1. Gerência de Convênio
 - 4.2. Gerência de Execução Orçamentária

5. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 5.1. Gerência de Provimento, Manutenção e Aplicação
 - 5.2. Gerência de Capacitação e do Conhecimento
 - 5.3. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho

6. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 6.1. Gerência de Serviços Gerais
 - 6.2. Gerência de Transporte
 - 6.3. Gerência de Protocolo
 - 6.4. Gerência de Arquivo Setorial

7. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado
 - 7.1. Gerência de Patrimônio Mobiliário
 - 7.2. Gerência de Patrimônio Imobiliário
 - 7.3. Gerência de Almoxarifado

8. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 8.1. Gerência de Gestão de Aquisições
 - 8.2. Gerência de Gestão de Contratos
 - 8.3. Núcleo de Aplicação de Penalidades por Infrações Contratuais
 - 8.4. Núcleo de Informação para Aquisição e Contrato

9. Coordenadoria de Arrecadação
 - 9.1. Gerência de Planejamento e Monitoramento da Receita

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização

- 1.1. Coordenadoria de Desconcentração e Descentralização
2. Superintendência de Gestão de Processos Administrativos e Autos de Infração
 - 2.1. Coordenadoria de Processos Administrativos e Autos de Infração
3. Superintendência de Regularização e Monitoramento Ambiental
 - 3.1. Coordenadoria de Geoprocessamento e Monitoramento Ambiental
 - 3.2. Coordenadoria de Cadastro e Regularização Ambiental Rural
 - 3.2.1. Gerência de Monitoramento da Regularização Ambiental Rural
 - 3.2.2. Gerência de Tipologia Vegetal
 - 3.3. Coordenadoria de Agricultura e Pecuária Extensiva e Semiextensiva
4. Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade
 - 4.1. Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+
 - 4.2. Coordenadoria de Conservação e Restauração de Ecossistemas
 - 4.3. Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros
 - 4.3.1. Gerência de Fauna Silvestre
 - 4.4. Coordenadoria de Unidades de Conservação
 - 4.4.1. Gerência de Compensação Ambiental e Regularização Fundiária
 - 4.4.2. Gerência do Parque Estadual Massairó Okamura
 - 4.4.3. Gerência do Parque Estadual Mãe Bonifácia
 - 4.4.4. Gerência do Parque Estadual Zé Bolo Flô
 - 4.4.5. Gerência do Parque Estadual Águas Quentes
5. Superintendência de Fiscalização
 - 5.1. Coordenadoria de Fiscalização de Empreendimentos
 - 5.2. Coordenadoria de Fiscalização de Flora
 - 5.2.1. Gerência de Planejamento de Fiscalização e Combate ao Desmatamento
 - 5.3. Coordenadoria de Fiscalização de Fauna
 - 5.4. Coordenadoria de Bens e Produtos Retidos
6. Superintendência de Educação Ambiental e Atendimento ao Cidadão
 - 6.1. Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão
7. Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços
 - 7.1. Coordenadoria de Infraestrutura
 - 7.1.1. Gerência de Gestão de Resíduos Sólidos
 - 7.2. Coordenadoria de Indústria
 - 7.3. Coordenadoria de Mineração
 - 7.4. Coordenadoria de Atividades de Pecuária Intensiva, Irrigação e Aquicultura
 - 7.5. Coordenadoria de Empreendimentos Energéticos
 - 7.6. Coordenadoria de Serviços
 - 7.7. Coordenadoria de Licenciamento com Estudos de Impactos Ambientais
 - 7.8. Coordenadoria de Licenciamento de Atividades de Baixo Impacto
8. Superintendência de Recursos Hídricos
 - 8.1. Coordenadoria de Ordenamento Hídrico
 - 8.1.1. Gerência de Fomento e Apoio a Comitês de Bacias Hidrográficas
 - 8.2. Coordenadoria de Controle de Recursos Hídricos
 - 8.2.1. Gerência de Outorga
 - 8.2.2. Gerência de Águas Subterrâneas
 - 8.2.3. Gerência de Segurança de Barragens
 - 8.3. Coordenadoria de Monitoramento da Água e do Ar
 - 8.3.1. Gerência de Laboratório
9. Superintendência de Gestão Florestal
 - 9.1. Coordenadoria de Recursos Florestais
 - 9.1.1. Gerência de Monitoramento de Projetos de Exploração Florestal
 - 9.2. Coordenadoria de Reflorestamento e Autorização de Queima Controlada
 - 9.3. Coordenadoria de Créditos de Recursos Florestais
 - 9.3.1. Gerência de Controle de Recursos Florestais

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Cáceres
2. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Barra do Garças
3. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Juína
4. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Rondonópolis
5. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Sinop
6. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Tangará da Serra
7. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Alta Floresta
8. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Guarantã do Norte
9. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Confresa
10. Gerência Regional Parque Estadual Serra Azul e APA Pé da Serra Azul
11. Gerência Regional Refúgio de Vida Silvestre Quelônios do Araguaia e Corixão da Mata Azul
12. Gerência Regional Estação Ecológica Rio Ronuro e Reserva Ecológica Cululene
13. Gerência Regional Parque Gruta da Lagoa Azul
14. Gerência Regional Parque Estadual do Araguaia
15. Gerência Regional Parque Águas do Cuiabá e APA Cabeceiras do Rio Cuiabá
16. Gerência Regional Parque Estadual Dom Osório Stoffel e Estrada Parque Cachoeira da Fumaça
17. Gerência Regional Parque Estadual Tucumã, Estação Ecológica do Rio Madeirinha e Estação Ecológica do Rio Roosevelt
18. Gerência Regional Parque Estadual Santa Bárbara
19. Gerência Regional Parque Estadual Serra de Ricardo Franco
20. Gerência Regional Parque Estadual do Cristalino
21. Gerência Regional Parque Estadual do Xingu
22. Gerência Regional Parque Estadual do Guirá
23. Gerência Regional Parque Estadual Igarapés do Juruena
24. Gerência Regional Parque Estadual Encontro das Águas
25. Gerência Regional do Monumento Natural Morro de Santo Antônio e Estrada Parque Santo Antônio - Porto de Fora - Barão de Melgaço
26. Gerência Regional da Reserva Extrativista Guariba Roosevelt
27. Gerência Regional Estradas Parques Transpantaneira e Estrada Parque Poconé - Porto Cercado
28. Gerência Regional APA Estadual Chapada dos Guimarães e Estrada Parque Cuiabá - Chapada dos Guimarães/Mirante Km 15
29. Gerência Regional APA Salto Magessi
30. Gerência Regional APA Nascente do Rio Paraguai

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

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

Art. 6º As Unidades Administrativas constantes no inciso II e IV do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Meio Ambiente.

Art. 7º As Unidades Administrativas constantes nos incisos III do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente.

Art. 8º As Unidades Administrativas constantes no inciso V do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica.

Art. 9º As Unidades Administrativas de que tratam os itens 1 e 2 do inciso VI do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Meio Ambiente.

Art. 10 As Unidades Administrativas de que tratam os itens 3, 4, 5 e 6 do inciso VI do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Ambiental.

Art. 11 As Unidades Administrativas de que tratam os itens 7, 8, 9 do inciso VI do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos.

Art. 12 As Unidades Administrativas de que tratam os itens 1 a 9 do inciso VII do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Coordenadoria de Desconcentração e Descentralização, da Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização.

Art. 13 As Unidades Administrativas de que tratam os itens 10 a 30 do inciso VII do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Coordenadoria de Unidades de Conservação, da Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade.

Art. 14 Incumbe ao Secretário de Estado de Meio Ambiente, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto 1.684, de 10 de outubro de 2018.

Art. 15 As unidades de Gestão de Pessoas são responsáveis pelo envio dos atos de nomeações e exonerações para a Secretaria Adjunta de Ação Governamental da Casa Civil, observando os prazos de vigência e as alterações promovidas pela reestruturação organizacional do órgão ou entidade.

Art. 16 Os atos de nomeações e exonerações deverão fazer referência expressa à Unidade Administrativa onde serão nomeados ou exonerados os ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor em 1º de novembro de 2023.

Art. 18 Revoga-se o Decreto nº 125, de 16 de fevereiro de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES

Governador do Estado

FÁBIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

MAUREN LAZZARETTI

Secretária de Estado de Meio Ambiente

ANEXO I

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conselho Estadual do Meio Ambiente			
- Secretário Executivo de Conselho V	DGA-6	1	----
2. Conselho Estadual de Recursos Hídricos			
- Secretário Executivo de Conselho V	DGA-6	1	----
3. Conselho Estadual da Pesca			
- Secretário Executivo de Conselho V	DGA-6	1	----
4. Comitê de Gestão Estratégica da SEMA			
5. Conselho Gestor do Sistema Estadual do REDD+			
6. Comitê Estadual de Gestão do Fogo			
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Secretário de Estado de Meio Ambiente			
- Secretário	DGA-1	1	----
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	----
- Assessor Especial II	DGA-4	1	----

1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	----
- Assessor Especial II	DGA-4	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	4	----

1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Ambiental

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	----
- Assessor Especial III	DGA-6	1	----

1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	----

NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Ouvidoria Setorial do Meio Ambiente

- Ouvidor Setorial III	DGA-6	1	----
------------------------	-------	---	------

2. Unidade Setorial de Correição

- Corregedor Setorial III	DGA-6	----	1
---------------------------	-------	------	---

3. Unidade de Programas e Projetos Estratégicos

- Chefe de Unidade II	DGA-4	1	----
- Assessor Especial I	DGA-2	1	----

4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

- Gestor de UNISECI	DGA-6	----	1
---------------------	-------	------	---

5. Unidade Estratégica de Transparência e Geoinformação

- Chefe de Unidade IV	DGA-6	----	1
-----------------------	-------	------	---

6. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

- Chefe de Unidade IV	DGA-6	----	1
-----------------------	-------	------	---

7. Núcleo de Inteligência e Operações Conjuntas

- Chefe de Unidade IV	DGA-6	----	1
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----

8. Comissão de Ética

9. Unidade de Programas e Projetos Internacionais

- Chefe de Unidade IV	DGA-6	1	----
-----------------------	-------	---	------

NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	----
---------------------	-------	---	------

2. Unidade de Assessoria

- Assessor Chefe I	DGA-2	1	----
- Assessor Especial II	DGA-4	1	----
- Assessor Especial III	DGA-6	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----

NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Tecnologia da Informação

- Superintendente	DGA-3	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----

1.1. Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

- Coordenador	DGA-5	1	----
---------------	-------	---	------

1.1.1 Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em Tecnologia da Informação			
- Gerente	DGA-6	1	----
1.2 Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-5	1	----
1.3 Coordenadoria de Planejamento, Qualidade e Segurança da Informação em Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-5	1	----
2. Coordenadoria Financeira			
- Coordenador	DGA-5	1	----
2.1 Gerência de Execução Financeira			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
3. Coordenadoria Contábil			
- Coordenador	DGA-5	1	----
3.1 Gerência de Informações e Conformidade Contábil			
- Gerente	DGA-6	1	----
4. Coordenadoria de Orçamento e Convênio			
- Coordenador	DGA-5	1	----
4.1 Gerência de Convênio			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
4.2 Gerência de Execução Orçamentária			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
5. Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-5	1	----
5.1 Gerência de Provimento, Manutenção e Aplicação			
- Gerente	DGA-6	1	----
5.2 - Gerência de Capacitação e do Conhecimento			
- Gerente	DGA-6	1	----
5.3. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
6. Coordenadoria de Apoio Logístico			
- Coordenador	DGA-5	1	----
6.1 Gerência de Serviços Gerais			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
6.2 Gerência de Transporte			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
6.3 Gerência de Protocolo			
- Gerente	DGA-6	1	----
6.4 Gerência de Arquivo Setorial			
- Gerente	DGA-6	1	----
7. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado			
- Coordenador	DGA-5	1	----
7.1 Gerência de Patrimônio Mobiliário			
- Gerente	DGA-6	1	----
7.2 Gerência de Patrimônio Imobiliário			
- Gerente	DGA-6	1	----
7.3 Gerência de Almoxarifado			
- Gerente	DGA-6	1	----
8. Coordenadoria de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-5	1	----

- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
8.1 Gerência de Gestão de Aquisições			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Pregoeiro	DGA-5	---	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
8.2 Gerência de Gestão de Contratos			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assessor Especial III	DGA-6	1	----
8.3 Núcleo de Aplicação de Penalidades por Infrações Contratuais			
8.4 Núcleo de Informação para Aquisição e Contrato			
9. Coordenadoria de Arrecadação			
- Coordenador	DGA-5	1	----
9.1 Gerência de Planejamento e Monitoramento da Receita			
- Gerente	DGA-6	1	---
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização			
- Superintendente	DGA-3	1	----
1.1 Coordenadoria de Desconcentração e Descentralização			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
2. Superintendência de Gestão de Processos Administrativos e Autos de Infração			
- Superintendente	DGA-3	1	----
2.1 Coordenadoria de Processos Administrativos e Autos de Infração			
- Coordenador	DGA-5	1	----
3. Superintendência de Regularização e Monitoramento Ambiental			
- Superintendente	DGA-3	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	----
3.1 Coordenadoria de Geoprocessamento e Monitoramento Ambiental			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Especial II	DGA-4	1	----
3.2 Coordenadoria de Cadastro e Regularização Ambiental Rural			
- Coordenador	DGA-5	1	----
3.2.1 Gerência de Monitoramento da Regularização Ambiental Rural			
- Gerente	DGA-6	1	----
3.2.2 Gerência de Tipologia Vegetal			
- Gerente	DGA-6	1	----
3.3 Coordenadoria de Agricultura e Pecuária Extensiva e Semiextensiva			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Especial II	DGA-4	1	----
4. Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade			
- Superintendente	DGA-3	1	----
4.1 Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+			
- Coordenador	DGA-5	1	----
4.2 Coordenadoria de Conservação e Restauração de Ecossistemas			
- Coordenador	DGA-5	1	----
4.3 Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros			
- Coordenador	DGA-5	1	----
4.3.1. Gerência de Fauna Silvestre			
- Gerente	DGA-6	1	----
4.4. Coordenadoria de Unidades de Conservação			
- Coordenador	DGA-5	1	----
4.4.1. Gerência de Compensação Ambiental e Regularização Fundiária			
- Gerente	DGA-6	1	----
4.4.2. Gerência do Parque Estadual Massairó Okamura			
- Gerente	DGA-6	1	----

4.4.3. Gerência do Parque Estadual Mãe Bonifácia			
- Gerente	DGA-6	1	----
4.4.4. Gerência do Parque Estadual Zé Bolo Flô			
- Gerente	DGA-6	1	----
4.4.5. Gerência do Parque Estadual Águas Quentes			
- Gerente	DGA-6	1	----
5. Superintendência de Fiscalização			
- Superintendente	DGA-3	1	----
5.1 Coordenadoria de Fiscalização de Empreendimentos			
- Coordenador	DGA-5	1	----
5.2 Coordenadoria de Fiscalização de Flora			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
5.2.1 Gerência de Planejamento de Fiscalização e Combate ao Desmatamento			
- Gerente	DGA-6	1	----
5.3 Coordenadoria de Fiscalização de Fauna			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	4	----
5.4 Coordenadoria de Bens e Produtos Retidos			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
6. Superintendência de Educação Ambiental e Atendimento ao Cidadão			
- Superintendente	DGA-3	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
6.1 Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
7. Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços			
- Superintendente	DGA-3	1	----
- Assessor Especial II	DGA-4	1	----
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
7.1 Coordenadoria de Infraestrutura			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	----
7.1.1 Gerência de Gestão de Resíduos Sólidos			
- Gerente	DGA-6	1	----
7.2 Coordenadoria de Indústria			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
7.3 Coordenadoria de Mineração			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	----
7.4 Coordenadoria de Atividades de Pecuária Intensiva, Irrigação e Aquicultura			
- Coordenador	DGA-5	1	----
7.5 Coordenadoria de Empreendimentos Energéticos			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	4	----
7.6 Coordenadoria de Serviços			
- Coordenador	DGA-5	1	----

- Assessor Especial II	DGA-4	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
7.7. Coordenadoria de Licenciamento com Estudos de Impactos Ambientais			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Especial III	DGA-6	2	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	5	----
7.8. Coordenadoria de Licenciamento de Atividades de Baixo Impacto			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Especial III	DGA-6	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	4	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
8. Superintendência de Recursos Hídricos			
- Superintendente	DGA-3	1	----
8.1 Coordenadoria de Ordenamento Hídrico			
- Coordenador	DGA-5	1	----
8.1.1 Gerência de Fomento e Apoio a Comitês de Bacias Hidrográficas			
- Gerente	DGA-6	1	----
8.2 Coordenadoria de Controle de Recursos Hídricos			
- Coordenador	DGA-5	1	----
8.2.1 Gerência de Outorga			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
8.2.2 Gerência de Águas Subterrâneas			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assessor Especial III	DGA-6	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	----
8.2.3 Gerência de Segurança de Barragens			
- Gerente	DGA-6	1	-
8.3. Coordenadoria de Monitoramento da Água e do Ar			
- Coordenador	DGA-5	1	----
8.3.1 Gerência de Laboratório			
- Gerente	DGA-6	1	----
9. Superintendência de Gestão Florestal			
- Superintendente	DGA-3	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
9.1 Coordenadoria de Recursos Florestais			
- Coordenador	DGA-5	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	9	----
9.1.1 Gerência de Monitoramento de Projetos de Exploração Florestal			
- Gerente	DGA-6	1	----
9.2 Coordenadoria de Reflorestamento e Autorização de Queima Controlada			
- Coordenador	DGA-5	1	----
9.3 Coordenadoria de Créditos de Recursos Florestais			
- Coordenador	DGA-5	1	----
9.3.1 Gerência de Controle de Recursos Florestais			
- Gerente	DGA-6	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	----

NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Cáceres			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
2. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Barra do Garças			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
3. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Juína			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
4. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Rondonópolis			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	----
5. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Sinop			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
6. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Tangará da Serra			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
7. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Alta Floresta			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	----
8. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Guarantã do Norte			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
9. Diretoria de Unidade Desconcentrada de Confresa			
- Diretor de Unidade Desconcentrada	DGA-4	1	----
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	----
10. Gerência Regional Parque Estadual Serra Azul e APA Pé da Serra Azul			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
11. Gerência Regional Refúgio de Vida Silvestre Quelônios do Araguaia e Corixão da Mata Azul			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
12. Gerência Regional Estação Ecológica Rio Ronuro e Reserva Ecológica Culuene			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
13. Gerência Regional Parque Gruta da Lagoa Azul			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
14. Gerência Regional Parque Estadual do Araguaia			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
15. Gerência Regional Parque Águas do Cuiabá e APA Cabeceiras do Rio Cuiabá			

- Gerente Regional	DGA-6	1	----
16. Gerência Regional Parque Estadual Dom Osório Stoffel e Estrada Parque Cachoeira da Fumaça			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
17. Gerência Regional Parque Estadual Tucumã, Estação Ecológica do Rio Madeirinha e Estação Ecológica do Rio Roosevelt			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
18. Gerência Regional Parque Estadual Santa Bárbara			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
19. Gerência Regional Parque Estadual Serra de Ricardo Franco			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
20. Gerência Regional Parque Estadual do Cristalino			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	----
21. Gerência Regional Parque Estadual do Xingu			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
22. Gerência Regional Parque Estadual do Guirá			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
23. Gerência Regional Parque Estadual Igarapés do Juruena			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
24. Gerência Regional Parque Estadual Encontro das Águas			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
25. Gerência Regional do Monumento Natural Morro de Santo Antônio e Estrada Parque Santo Antônio - Porto de Fora - Barão de Melgaço			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
26. Gerência Regional da Reserva Extrativista Guariba Roosevelt			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
27. Gerência Regional Estradas Parques Transpantaneira e Estrada Parque Poconé - Porto Cercado			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
28. Gerência Regional APA Estadual Chapada dos Guimarães e Estrada Parque Cuiabá - Chapada dos Guimarães/Mirante Km 15			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
29. Gerência Regional APA Salto Magessi			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
30. Gerência Regional APA Nascente do Rio Paraguai			
- Gerente Regional	DGA-6	1	----
SUBTOTAL		232	6
TOTAL		238	

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	6	-
DGA 3	10	-
DGA 4	18	-
DGA 5	42	1

DGA 6	124	5
DGA 7	0	-
DGA 8	14	-
DGA 9	17	
DGA 10	0	-
SUBTOTAL	232	6
TOTAL	238	

Protocolo 1508243

DECRETO Nº 512, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, a redistribuição dos cargos em comissão e funções de confiança.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº SETASC-PRO-2023/08822;

DECRETA:

Art. 1º À Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC compete administrar a política de trabalho, emprego e mão de obra; administrar a política de assistência social, direitos humanos e cidadania; administrar a política de inserção das pessoas portadoras de deficiência na vida econômica e social; e administrar a política de defesa do consumidor, com a função de cooperar com a melhoria dos indicadores sociais do estado de Mato Grosso, à égide institucional à superação das privações humanas e a universalização dos direitos sociais para garantia dos direitos fundamentais e o pleno e democrático exercício de cidadania.

Art. 2º Fica aprovada a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 635, de 14 de outubro de 2019, Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020, Lei Complementar nº 734, de 01 de abril de 2022 e Lei Complementar nº 755, de 12 de janeiro de 2023.

Art. 3º A Estrutura Organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual do Trabalho - CETEB
2. Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS
3. Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA
4. Conselho Estadual de Direitos Humanos - CEDH
5. Conselho Estadual dos Direitos da Mulher - CEDM
6. Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CONEDE
7. Conselho Estadual de Promoção à Igualdade Racial - CEPIR
8. Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDEDIPI
9. Conselho Estadual de Juventude - CONJUV
10. Conselho Estadual de Defesa do Consumidor - CONDECON
11. Comitê Estadual dos Povos e Comunidade Tradicionais - CEPCT
12. Câmaras Intersetoriais de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN
13. Comissão Intergestores Bipartite do Sistema Único de Assistência Social - CIB/SUAS
- 13.1. Secretaria Técnica da CIB/SUAS
14. Comitê Estadual de Prevenção e Enfretamento a Tortura no Estado de Mato Grosso - CEPET/MT
15. Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Estadual para a População em Situação de Rua de Mato Grosso - CIAMP Rua MT
16. Secretaria Executiva de Conselhos

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania
- 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Assistência Social
- 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Cidadania e Inclusão Socioproductiva
- 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Direitos Humanos
- 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família
- 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor - PROCON
- 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Assuntos Comunitários
- 1.7. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
3. Ouvidoria Setorial
4. Unidade Jurídica
5. Comissão de Ética
6. Núcleo Estadual de Educação Permanente - NEEP

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa
 - 1.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.2. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 1.3. Coordenadoria de Aquisições
 - 1.4. Coordenadoria de Contratos
 - 1.5. Coordenadoria de Patrimônio
 - 1.6. Coordenadoria de Infraestrutura
2. Superintendência Financeira, Orçamentária e Contábil
 - 2.1. Coordenadoria Financeira
 - 2.2. Coordenadoria Contábil e Prestação de Contas
 - 2.3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios
3. Superintendência de Tecnologia da Informação

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Promoção do Trabalhador
 - 1.1. Coordenadoria de Apoio ao Trabalhador e de Gestão do Sistema Público de Emprego
 - 1.2. Coordenadoria de Qualificação Profissional e de Apoio ao Empreendedorismo
2. Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioproductivo
 - 2.1. Coordenadoria de Projetos de Alimentação e Nutrição
 - 2.2. Coordenadoria de Mobilização Social e Inclusão Socioproductivo
3. Superintendência de Articulação Institucional e Parcerias para Garantia de Direitos
 - 3.1. Coordenadoria de Articulação Social e Convênios com o Setor Público
 - 3.2. Coordenadoria de Articulação Social e Parcerias com a Sociedade Civil
4. Superintendência de Serviços Socioassistenciais
 - 4.1. Coordenadoria de Proteção Social Básica
 - 4.2. Coordenadoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade
 - 4.3. Coordenadoria de Proteção Social de Alta Complexidade
5. Superintendência de Gestão do SUAS
 - 5.1. Coordenadoria de Gestão do Trabalho do SUAS
 - 5.2. Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial
 - 5.3. Coordenadoria de Regulação e Gestão Financeira do SUAS
6. Superintendência de Benefícios, Programas e Projetos Socioassistenciais do SUAS

6.1 Coordenadoria de Gestão do Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda Federal
6.2. Coordenadoria de Gestão de Benefícios Socioassistenciais
6.3. Coordenadoria de Gestão de Programas e Projetos Socioassistenciais do SUAS

7. Superintendência de Apoio e Defesa dos Direitos Humanos
7.1. Coordenadoria de Promoção dos Direitos Humanos
7.2. Coordenadoria de Proteção à Pessoa e Defesa dos Direitos Humanos
7.3 Núcleo Estadual dos Programas de Proteção
7.4 Núcleo Estadual de Política para Mulheres - NEPOM
7.5 Núcleo Estadual de Políticas Públicas para a População Migrante - NEPOMI

8. Superintendência de Gestão de Programas e Projetos
8.1. Coordenadoria de Implementação e Acompanhamento

9. Coordenadoria de Atendimento e Orientação
10. Coordenadoria de Gestão de Processos e Documentos
11. Coordenadoria de Fiscalização, Controle e Monitoramento de Mercado
12. Coordenadoria de Relacionamento com os Municípios e Educação para o Consumo
13. Coordenadoria de Conciliação e Turma Recursal

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1. Centro Estadual de Cidadania - CEC
2. Coordenadoria do Centro de Referência de Direitos Humanos - Cuiabá
3. Coordenadoria do Centro de Referência de Direitos Humanos - Cáceres

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

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

Art. 6º As Unidades Administrativas dispostas nos itens de 1 a 5 do inciso III e inciso IV do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania.

Art. 7º As Unidades Administrativas dispostas no inciso V do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica.

Art. 8º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2 e 3 do inciso VI e o item 1 do inciso VII do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Cidadania e Inclusão Socioproductiva.

Art. 9º A Unidade Administrativa disposta no item 6 do inciso III e os itens 4, 5 e 6 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Assistência Social.

Art. 10 A Unidade Administrativa disposta no item 7 do inciso VI e itens 2 e 3 do inciso VII do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Direitos Humanos.

Art. 11 A Unidade Administrativa disposta no item 8 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possui vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família.

Art. 12 As Unidades Administrativas dispostas nos itens 9, 10, 11, 12 e 13 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possui vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor.

Art. 13 Incumbe ao Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018.

Art. 14 Os atos de nomeações e exonerações deverão fazer referência expressa à Unidade Administrativa onde serão nomeados ou exonerados os ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança.

Art. 15 Este Decreto entra em vigência em 1º de novembro de 2023.

Art. 16 Revoga-se o Decreto nº 366, de 07 de julho de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FÁBIO GARCIA
Secretário- Chefe da Casa Civil

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

GRASIELLE PAES SILVA BUGALHO
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conselho Estadual do Trabalho - CETEB			
2. Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS			
3. Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA			
4. Conselho Estadual de Direitos Humano - CEDH			
5. Conselho Estadual dos Direitos da Mulher - CEDM			
6. Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CONEDE			
7. Conselho Estadual de Promoção à Igualdade Racial - CEPIR			
8. Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDEDIPI			
9. Conselho Estadual de Juventude - CONJUV			
10. Conselho Estadual de Defesa do Consumidor - CONDECON			
11. Comitê Estadual dos Povos e Comunidade Tradicionais - CEPCT			
12. Câmaras Intersetoriais de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN			
13. Comissão Intergestores Bipartite do Sistema Único de Assistência Social - CIB/SUAS			
13.1. Secretaria Técnica da CIB/SUAS			
14. Comitê Estadual de Prevenção e Enfrentamento a Tortura no Estado de Mato Grosso - CEPET/MT			
15. Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Estadual para a População em Situação de Rua de Mato Grosso - CIAMP Rua/MT			
16. Secretaria Executiva de Conselhos			
- Secretário Executivo de Conselho III	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Secretário de Estado de Assistência Social e Cidadania			
- Secretário	DGA-1	1	-

- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	2
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Assistência Social			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Cidadania e Inclusão Socio- produtiva			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Direitos Humanos			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Programas e Projetos Especiais e Atenção à Família			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	4	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor - PROCON			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Assuntos Comunitários			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
1.7 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	-	1
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
3. Ouvidoria Setorial			
- Ouvidor Setorial III	DGA-6	1	-
4. Unidade Jurídica			
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
5. Comissão de Ética			
6. Núcleo Estadual de Educação Permanente - NEEP			
NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Especial I	DGA-2	3	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência Administrativa			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-5	1	-

- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
1.2 Coordenadoria de Apoio Logístico			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	3	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
1.4 Coordenadoria de Aquisições			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Pregoeiro	DGA-5	-	1
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
1.5 Coordenadoria de Contratos			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
1.6 Coordenadoria de Patrimônio			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.7 Coordenadoria de Infra-estrutura			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
2. Superintendência Financeira, Orçamentária e Contábil			
- Superintendente	DGA-3	1	-
2.1 Coordenadoria Financeira			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2.2 Coordenadoria Contábil e Prestação de Contas			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2.3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	2
3. Superintendência de Tecnologia da Informação			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Promoção do Trabalhador			
- Superintendente	DGA-3	1	-
1.1 Coordenadoria de Apoio ao Trabalhador e de Gestão do Sistema Público de Emprego			
- Coordenador	DGA-5	1	-
1.2 Coordenadoria de Qualificação Profissional e de Apoio ao Empreendedorismo			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2. Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioprodutivo			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
2.1 Coordenadoria de Projetos de Alimentação e Nutrição			
- Coordenador	DGA-5	1	-
2.2 Coordenadoria de Mobilização Social e Inclusão Socioprodutivo			
- Coordenador	DGA-5	1	-
3. Superintendência de Articulação Institucional e Parcerias para Garantia de Direitos			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
3.1 Coordenadoria de Articulação Social e Convênios com o Setor Público			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

3.2 Coordenadoria de Articulação Social e Parcerias com a Sociedade Civil			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4. Superintendência de Serviços Socioassistenciais			
- Superintendente	DGA-3	1	-
4.1 Coordenadoria de Proteção Social Básica			
- Coordenador	DGA-5	1	-
4.2 Coordenadoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
4.3 Coordenadoria de Proteção Social de Alta Complexidade			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
5. Superintendência de Gestão do SUAS			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
5.1. Coordenadoria de Gestão do Trabalho			
- Coordenador	DGA-5	1	-
5.2 Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial			
- Coordenador	DGA-5	1	-
5.3 Coordenadoria de Regulação e Gestão Financeira do SUAS			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6. Superintendência de Benefícios, Programas e Projetos Socioassistenciais do SUAS			
- Superintendente	DGA-3	1	-
6.1 Coordenadoria de Gestão do Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda Federal			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
6.2 Coordenadoria de Gestão de Benefícios Socioassistenciais			
- Coordenador	DGA-5	1	-
6.3 Coordenadoria de Gestão de Programas e Projetos Socioassistenciais do SUAS			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7. Superintendência de Apoio e Defesa dos Direitos Humanos			
- Superintendente	DGA-3	1	-
7.1. Coordenadoria de Promoção dos Direitos Humanos			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7.2. Coordenadoria de Proteção à Pessoa e Defesa dos Direitos Humanos			
- Coordenador	DGA-5	1	-
7.3 Núcleo Estadual dos Programas de Proteção			
7.4 Núcleo Estadual de Política para Mulheres - NEPOM			
7.5 Núcleo Estadual de Política para População Migrante - NEPOMI			
8. Superintendência de Gestão de Programas e Projetos			
- Superintendente	DGA-3	1	-
8.1. Coordenadoria de Implementação e Acompanhamento			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
9. Coordenadoria de Atendimento e Orientação			
- Coordenador	DGA-5	1	-
10. Coordenadoria de Gestão de Processos e Documentos			
- Coordenador	DGA-5	1	-
11. Coordenadoria de Fiscalização, Controle e Monitoramento de Mercado			
- Coordenador	DGA-5	1	-
12. Coordenadoria de Relacionamento com os Municípios e Educação para o Consumo			
- Coordenador	DGA-5	1	-
13. Coordenadoria de Conciliação e Turma Recursal			
- Coordenador	DGA-5	1	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA			
1. Centro Estadual de Cidadania - CEC			
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1

2. Coordenadoria do Centro de Referência de Direitos Humanos - Cuiabá			
- Coordenador	DGA-5	1	-
3. Coordenadoria do Centro de Referência de Direitos Humanos - Cáceres			
- Coordenador	DGA-5	1	-
SUBTOTAL		128	13
TOTAL		141	

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	11	-
DGA 3	11	-
DGA 4	13	1
DGA 5	44	1
DGA 6	27	1
DGA 7	0	-
DGA 8	16	-
DGA 9	5	-
DGA 10	0	10
SUBTOTAL	128	13
TOTAL	141	

Protocolo 1508226

DECRETO Nº 513, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº SEDEC-PRO-2023/02016.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado Regimento Interno Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto 144, de 03 de março de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023, 202º da Independência e 135º da República.

MAURO MENDES

Governador do Estado

FÁBIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

CESAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MATO GROSSO - SEDEC/MT**

**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, assim denominada pela Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, criada pela Lei nº 2.090, de 19 de dezembro de 1963, constitui órgão da Administração Direta Estadual, de natureza finalística, regendo-se pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor, tem por finalidade promover o desenvolvimento econômico sustentável do Estado propondo e coordenando a execução de políticas públicas que visem o desenvolvimento industrial, comercial, turístico, mineral, agropecuário, florestal, energia e de desenvolvimento regional; que possibilitem a melhoria do ambiente de negócios, o adensamento e verticalização das cadeias produtivas, o desenvolvimento local diversificado e inclusivo, a atração e fixação de investimentos estruturadores e geradores de oferta de trabalho.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º À Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC compete:

I - administrar a política de desenvolvimento econômico industrial, comercial, turístico, mineral, energética e de regional

II - identificar as oportunidades de investimentos e tomar providências destinadas à atração, à localização, à permanência e ao desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais, minerais e de energia, de cunho econômico para o Estado;

III - orientar o planejamento, a implantação e a operação das áreas dos distritos industriais do Estado;

IV - administrar as políticas relativas a produtos de exportação, sujeitos às medidas regulares de beneficiamento e comercialização e que estejam articuladas com as políticas federais;

V - promover, fomentar e apoiar o empreendedorismo no Estado;

VI - desenvolver e elaborar políticas públicas de desenvolvimento econômico de forma sistêmica e integrada, em nível regional e estadual;

VII - incentivar e estimular a dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no Estado;

VIII - propor e supervisionar a execução das políticas de incentivos, notadamente os de caráter programático, e de investimentos de natureza federal, estadual e privada;

IX - administrar a política de desenvolvimento do turismo como atividade econômica sustentável;

X - administrar os fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento das empresas de turismo;

XI - coordenar, supervisionar e controlar ações e instrumentos do setor público para o desenvolvimento da política agrícola, referente às atividades agrícolas, silvícolas e pastoris, comercialização e agroindústria, visando à promoção do desenvolvimento de Mato Grosso;

XII - propor políticas e supervisionar as ações no âmbito da defesa agropecuária;

XIII - definir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Fazenda, as políticas de concessão de incentivos fiscais, na forma da lei;

XIV - executar as políticas fiscais, especialmente no que se refere à concessão e ao acompanhamento de benefícios fiscais de natureza programática, na forma do regulamento;

XV - gerir a política estadual de desenvolvimento regional;

XVI - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar, taxar e avaliar as ações setoriais relativas à utilização de recursos minerais e à gestão e ao desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição e comércio de bens minerais.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE
ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, definida no Decreto nº 281, de 11 de maio de 2023, compreende:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Desenvolvimento do Turismo - CEDTUR
 - 1.1. Plenário
 - 1.2. Secretaria Executiva
 - 1.3. Câmaras Setoriais
2. Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso - CODEM
 - 2.1. Plenário
 - 2.2. Secretaria Executiva
 - 2.3. Câmaras Técnicas
3. Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX/MT
4. Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Florestal do Estado de Mato Grosso - DESENVOLVE FLORESTA
 - 4.1. Secretaria Executiva
5. Comitê Deliberativo do Fundo de Aval Garantidor de Mato Grosso - MT GARANTE
 - 5.1. Secretaria Executiva

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Indústria, Comércio, Minas e Energia
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Agronegócios e Investimentos
 - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo
 - 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento Regional
 - 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
2. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
3. Ouvidoria Setorial
4. Comissão de Ética
5. Unidade de Prospecção de Novos Negócios e Captação de Recursos

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios
 - 1.1. Coordenadoria Contábil
 - 1.1.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil
 - 1.2. Coordenadoria de Finanças
 - 1.2.1. Gerência de Orçamento
 - 1.2.2. Gerência Financeira
 - 1.3. Coordenadoria de Convênios
 - 1.3.1. Gerência de Convênios
 - 1.3.2. Gerência de Prestação de Contas
 2. Superintendência Administrativa
 - 2.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 2.1.1. Gerência de Gestão de Pessoas
 - 2.1.2. Gerência de Vida Funcional
 - 2.2. Coordenadoria de Materiais e Patrimônio
 - 2.2.1. Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
 - 2.3. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 2.3.1. Gerência de Serviços Gerais
 - 2.3.2. Gerência de Transportes
 - 2.3.3. Gerência de Protocolo e Arquivo
 - 2.4. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 2.4.1. Gerência de Tecnologia da Informação
 - 2.5. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 2.5.1. Gerência de Aquisições
 - 2.5.2. Gerência de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Indústria, Minas e Energia
 - 1.1. Coordenadoria de Apoio à Indústria e Zona de Processamento de Exportação - ZPE
 - 1.2. Coordenadoria de Minas e Energia

2. Superintendência de Comércio e Empreendedorismo
 - 2.1. Coordenadoria de Apoio ao Comércio e Empreendedorismo
 - 2.2. Coordenadoria dos Centros de Atendimento Empresarial
 - 2.3. Coordenadoria de Artesanato

3. Superintendência de Programas de Incentivos
 - 3.1. Coordenadoria de Gestão de Programas de Incentivos
 - 3.2. Coordenadoria de Monitoramento
 - 3.3. Coordenadoria de Distrito Industrial

4. Superintendência de Agronegócios e Crédito
 - 4.1. Coordenadoria de Cadeias Produtivas e Sustentabilidade
 - 4.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Florestal
 - 4.3. Coordenadoria de Crédito
 - 4.4. Coordenadoria de Comércio Exterior
 - 4.5. Coordenadoria de Dados Econômicos

5. Superintendência de Política e Promoção do Turismo
 - 5.1. Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento do Turismo
 - 5.2. Coordenadoria de Promoção do Turismo

6. Superintendência de Estrutura do Turismo
 - 6.1. Coordenadoria de Infraestrutura Turística
 - 6.2. Coordenadoria de Estruturação e Qualificação do Turismo

7. Superintendência de Desenvolvimento Regional

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT
2. Companhia Mato-grossense de Mineração - METAMAT
3. Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/MT
4. Companhia Mato-grossense de Gás - MT GÁS
5. Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S.A.- DESENVOLVE MT
6. Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA/MT
7. Instituto Mato-grossense da Carne - IMAC

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I

Do Conselho Estadual de Desenvolvimento do Turismo - CEDTUR

Art. 4º O Conselho Estadual de Desenvolvimento do Turismo - CEDTUR, é órgão colegiado de caráter consultivo, criado pela Lei nº 3.564, de 08 de outubro de 1974 e alterado pela Lei Complementar nº 10.396, de 20 de abril de 2016, possui Regimento Interno próprio aprovado pela Resolução 01/2018/CEDTUR, publicada no DOE de 07.12.2018, p.37 a 40.

Seção II

Do Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso - CODEM

Art. 5º O Conselho de Desenvolvimento Agrícola Empresarial - CEDAE, criado pela Lei Complementar nº 672, de 24 de setembro de 2020, é órgão de caráter consultivo, propositivo, normativo, deliberativo e órgão superior de assessoramento e integração, com o objetivo de propor, discutir e aprovar normas e critérios que visem promover o desenvolvimento do Estado de Mato Grosso, seguindo a orientação das políticas governamentais, terá Regimento Interno próprio, conforme definido no Art. 14 da Lei de sua criação.

Seção III

Do Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX/MT

Art. 6º O Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX/MT, é órgão colegiado de caráter consultivo, criado pela Lei nº 10.607, de 10 de outubro de 2017, terá Regimento Interno próprio, conforme definido no Art. 4º da Lei de sua criação.

Seção IV

Do Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Florestal do Estado de Mato Grosso - DESENVOLVE FLORESTA

Art. 7º O Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Florestal do Estado de Mato Grosso - Desenvolve Floresta, é um órgão de caráter diretor e deliberativo, vinculado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, instituído pela Lei Complementar nº 698, de 13 de julho de 2021, que alterou a Lei Complementar nº 233, de 21 de dezembro de 2005, terá Regimento Interno próprio, previsto no Art. nº 34 da Lei Complementar nº 233.

Seção V

Do Comitê Deliberativo do Fundo de Aval Garantidor de Mato Grosso - MT GARANTE

Art. 8º O Comitê Deliberativo do Fundo de Aval do Estado de Mato Grosso - MT Garante, criado pela Lei nº 11.475, de 14 de julho de 2021, é instância de caráter deliberativo, a quem compete as decisões relativas à administração geral do Fundo, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e formado pelos Secretários das pastas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, Casa Civil - CC e da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

Art. 9º O Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, tem como missão estabelecer e coordenar as políticas e diretrizes do Governo do Estado, referentes ao desenvolvimento econômico sustentável, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações da Secretaria, bem como estabelecer sistemática de avaliação e acompanhamento dos processos internos e dos planos de trabalho anuais;

II - realizar os serviços necessários ao cumprimento das atribuições do Secretário;

III - consolidar as informações e diagnósticos de suporte à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação das políticas da Secretaria e unidades vinculadas;

VI - promover a disseminação das informações relativas aos produtos, serviços e procedimentos da Secretaria com o objetivo de aprimorar os resultados institucionais e fortalecer a credibilidade do governo junto à sociedade;

V - executar atividades administrativas internas necessárias à manutenção do próprio Gabinete.

Subseção I

Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico

Art. 10 O Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico, tem como missão atuar em conjunto com o Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico na implementação das diretrizes e políticas públicas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - receber as solicitações e demandas externas e internas direcionadas ao Secretário da pasta;

II - assessorar o Secretário titular da pasta;

III - propor novas diretrizes e políticas públicas ao Secretário titular da pasta;

IV - praticar atos administrativos da competência do Secretário titular da pasta, por delegação deste;

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

VI - orientar a atuação e integrar os trabalhos das Secretarias Adjuntas;

VII - reunir as informações relativas aos produtos e serviços da Secretaria;

VIII - monitorar as diretrizes de atuação dos projetos e ações em andamento na Secretaria.

Subseção II**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Indústria, Comércio, Minas e Energia**

Art. 11 O Gabinete do Secretário Adjunto de Indústria, Comércio, Minas e Energia, tem como missão a formulação, implantação e implementação de políticas de indústria, comércio, minas e energia, e a coordenação dos trabalhos das superintendências vinculadas, visando contribuir para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar, em conjunto com as suas superintendências, as ações de atração, localização, manutenção, expansão, desenvolvimento, novos investimentos e utilização de novas tecnologias nos empreendimentos industriais, comerciais, minerais e energéticos do Estado;

II - formular e implementar políticas referentes a indústria, comércio, minas e energia;

III - subsidiar o segmento empresarial com informações sobre políticas, programas e incentivos, com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento econômico do Estado;

IV - aprovar estudos e pesquisas desenvolvidos pelas equipes técnicas da SEDEC, sobre os setores da indústria, do comércio, de minas e energia;

V - realizar a gestão da Lei Estadual nº 11.991/2022, mediante ações de cadastro, monitoramento e fiscalização dos empreendimentos minerários, quanto a pesquisa, produção e comercialização de minérios;

VI - formular, executar e avaliar as políticas públicas de mineração;

VII - estimular a pesquisa, intensificar o aproveitamento dos recursos minerais e energéticos do Estado;

VIII - articular junto ao sistema financeiro e ao fundo de desenvolvimento, recursos para às micro e pequenas empresas;

IX - desenvolver, em parceria com instituições públicas e privadas, o fomento a economia criativa;

X - colaborar para a melhoria do ambiente de negócios no Estado;

XI - apoiar, analisar e avaliar os termos de intercâmbio existentes, nos comércios internos, nacionais e internacionais;

XII - promover e colaborar com estudos dos mercados existentes em potencial, bem como a criação de novas áreas de consumo da produção estadual;

XIII - articular com municípios e outras instituições públicas e privadas a criação e o fortalecimento dos arranjos produtivos locais;

XIV - promover políticas de desenvolvimento empresarial;

XV - apoiar, promover e divulgar estudos e pesquisas sobre a comercialização dos produtos mato-grossenses no mercado interno e externo;

XVI - disponibilizar informações relacionadas às áreas de atuação da SEDEC para a orientação da iniciativa privada e de organismos governamentais;

XVII - promover o desenvolvimento do artesanato mato-grossense e coordenar o programa do artesanato no âmbito do Estado.

Subseção III**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Agronegócios e Investimentos**

Art. 12 O Gabinete do Secretário Adjunto de Agronegócios e Investimentos tem como missão a formulação, implantação e implementação das políticas públicas voltadas à atração de novas tecnologias, investimentos, agronegócios e crédito com foco no desenvolvimento sustentável do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar, em conjunto com as suas superintendências, políticas de atração, inovação e fortalecimento de empresas e agroindústrias no Estado;

II - propor e formular políticas de incentivo fiscal para atração de investimentos e aumento da competitividade do empresariado do Estado, bem como acompanhar a execução de tais políticas;

III - disseminar ao segmento empresarial e rural informações sobre políticas, programas, projetos, pesquisas e incentivos com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento econômico do Estado;

IV - ampliar e fortalecer as parcerias com entidades públicas e privadas;

V - acompanhar a tramitação dos processos submetidos à apreciação dos conselhos pertinentes à atuação da secretaria adjunta;

VI - acompanhar Câmaras Temáticas, Comitês, Conselhos, Fóruns entre outros, geridos por outros órgãos ou entidades dos setores econômicos com vista ao desenvolvimento da atividade produtiva do Estado;

VII - fomentar a captação de recursos e estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento da atividade produtiva;

VIII - promover eventos que visem divulgar o potencial econômico do Estado dentro e fora do Brasil;

IX - formular e implementar as políticas referentes ao desenvolvimento da agricultura, pecuária, pesca, exploração e produção florestal e bioeconomia;

X - subsidiar o segmento empresarial do agronegócio e florestal com informações sobre políticas, programas de crédito e incentivos, com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento econômico do Estado;

XI - supervisionar a elaboração e aplicação dos mecanismos de intervenção governamental referentes à comercialização e ao abastecimento agrícola;

XII - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais concernentes ao agronegócio, em articulação com os demais órgãos da estaduais;

XIII - planejar, propor e orientar o desenvolvimento de novas cadeias produtivas da agropecuária;

XIV - planejar, propor, fomentar e orientar o desenvolvimento sustentável das cadeias de produtivas do Agronegócio do Estado de Mato Grosso;

XV - contribuir para a formulação da política agrícola no que se refere à defesa agropecuária;

XVI - promover e orientar a diversificação da agropecuária, a Agroindustrialização e a verticalização das cadeias produtivas do Agronegócio do estado de Mato Grosso;

XVII - promover gestões dos distritos, áreas ou zonas industriais, comerciais e afins através de parcerias com os municípios.

Subseção IV**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo**

Art. 13 O Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico na formulação e promoção das políticas públicas de turismo, competindo-lhe:

I - formular e avaliar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas ao desenvolvimento do turismo sustentável no Estado;

II - normatizar e acompanhar fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento da atividade turística;

III - identificar, selecionar e divulgar oportunidades de investimentos turísticos no território estadual;

IV - implementar arranjos produtivos locais nas regiões turísticas do Estado;

V - realizar pesquisas e estudos necessários para subsidiar a construção de indicadores voltados a gestão e avaliação da atividade turística no Estado;

VI - identificar a constituição e fortalecer os colegiados e instâncias de governança do turismo;

VII - desenvolver ações descentralizadas em consonância com a Política Nacional do Turismo;

VIII - implantar serviços de infraestrutura em áreas de interesse turístico;

IX - planejar, coordenar, programar e supervisionar as atividades de promoção e fomento à exploração do potencial turístico do Estado;

X - orientar e apoiar os municípios em relação ao planejamento, monitoramento e desenvolvimento do turismo;

XI - validar o cadastro e apoiar a fiscalização, mediante cooperação técnica com o Ministério do Turismo, dos prestadores de serviços turísticos, nos limites da competência estabelecidas por lei ou por delegação;

XII - promover a intersetorialidade voltada para o desenvolvimento da infraestrutura turística;

XIII - promover e divulgar serviços, produtos e destinos turísticos;

XIV - fomentar a captação de recursos e estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção V**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento Regional**

Art. 14 O Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento Regional tem a missão de promover, coordenar e apoiar a formulação e execução das políticas de desenvolvimento regional de combate ao desequilíbrio e as desigualdades socioeconômicas, nas regiões e nos municípios do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - apoiar, fomentar, coordenar e planejar, em conjunto com as Secretarias de Estado as políticas de desenvolvimento regional, de modo a instituir a Política Estadual de Desenvolvimento Regional e seus instrumentos na gestão do estado;

II - propor, gerir e definir diretrizes e normas para a Rede estadual de desenvolvimento regional;

III - promover a elaboração, monitoramento e avaliação das políticas públicas de Desenvolvimento Regional por meio dos instrumentos PPA e Planos, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento;

IV - viabilizar novas fontes de recursos para os programas e ações de desenvolvimento regional, junto a parceiros públicos e privados;

V - avaliar e divulgar os resultados e os impactos das políticas de desenvolvimento regional;

VI - promover a capacitação e articulação dos parceiros e atores para atuar na área de gestão das políticas de desenvolvimento regional;

VII - coordenar os programas estaduais de desenvolvimento regional em áreas sensíveis e regiões de fronteira;

VIII - realizar a articulação com os demais órgãos e Entidades da administração pública que possuam atividades afins;

IX - integrar e coordenar programas estaduais voltados para o desenvolvimento sustentável de municípios;

X - identificar e gerenciar as demandas levantadas pelos Consórcios Intermunicipais de Desenvolvimento Regional.

Subseção VI

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 14 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico na formulação, monitoramento e avaliação das políticas de prestação de serviços sistêmicos, competindo-lhe:

I - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas de gestão de pessoas, patrimônio e serviços, aquisições e contratos, orçamento e convênios, financeiro e contábil, arquivo e protocolo, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares;

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

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

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

V - realizar atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos de obras, reformas e serviços de engenharia das unidades administrativas;

VI - implementar ações de melhoria na gestão sistêmica da SEDEC;

VII - realizar, por delegação do Secretário da SEDEC, as competências inerentes aos processos de aquisições e contratos.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 15 A Unidade Setorial de Controle Interno possui a missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

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

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

III - revisar 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 II

Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 16 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER concebido para dar suporte à difusão da Gestão Estratégica para Resultados nos órgãos da Administração Pública do Governo do Estado de Mato Grosso, tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada ao Modelo de Gestão para Resultados do órgão central, aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo-lhe:

I - disseminar e implementar a metodologia de gestão estratégica das políticas públicas;

II - disseminar as metodologias dos processos de planejamento, de gestão da informação e de desenvolvimento organizacional;

III - capacitar servidores, no âmbito setorial, para a execução dos processos de planejamento, de gestão da informação e de desenvolvimento organizacional;

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

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

VI - coordenar a avaliação das ações de governo e das políticas públicas, no âmbito setorial;

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

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

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

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

XI - auxiliar a Alta Administração Setorial no processo de alinhamento da estrutura implementadora à estratégia estadual e setorial;

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

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

Parágrafo único. O sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial será operacionalizado pelo NGER e tem a missão de implementar, manter, controlar e monitorar as políticas públicas instituídas pelo órgão central, assim como utilizar modelos, métodos e ferramentas que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de negócio, carta de serviços e estrutura organizacional do órgão e entidade, competindo-lhe:

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

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

III - revisar e elaborar a minuta de alteração do decreto de estrutura organizacional do órgão ou entidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção III Da Ouvidoria Setorial

Art. 17 A Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem a missão de intermediar a relação entre o cidadão e a administração pública, promovendo o acesso à informação pública e o exercício do controle social, competindo-lhe:

I - receber, realizar o tratamento e dar o devido encaminhamento a denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e sugestões de simplificação;

II - dar ao cidadão as informações solicitadas ou retorno das providências adotadas com relação à sua manifestação, em linguagem simples e no prazo legal;

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

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

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

VI - elaborar e encaminhar ao dirigente do Órgão relatório contendo a síntese das manifestações do cidadão, destacando os encaminhamentos e as providências adotadas;

VII - receber, realizar o tratamento e dar o devido encaminhamento a pedidos de acesso à informação, na qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, em atendimento ao descrito na Lei de Acesso à Informação - LAI;

VIII - observar as diretrizes, normas, técnicas e demais determinações especiais estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado - CGE.

Seção IV Da Comissão de Ética

Art. 18 A Comissão de Ética tem como missão orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética, competindo-lhe aplicar dispositivos constantes no código de ética funcional do servidor público civil do Estado de Mato Grosso conforme Lei Complementar nº 112 de 1º de julho de 2002.

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

Seção V Unidade de Prospecção de Novos Negócios e Captação de Recursos

Art. 19 A Unidade de Prospecção de Novos Negócios e Captação de Recursos tem como missão atuar em conjunto com o Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico na proposição e apoio a implementação das diretrizes e políticas públicas definidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, competindo-lhe:

I - assessorar o Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico;

II - auxiliar na execução dos projetos e ações com a prospecção de recursos;

III - propor novos projetos e ações ao Secretário titular da pasta;

IV - fornecer suporte metodológico para a estruturação de projetos;

V - monitorar o desenvolvimento dos projetos prioritários assim definidos pelo titular da SEDEC.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete de Direção

Art. 20 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes respondendo pelo atendimento ao público, pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário e 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 leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão, entidade ou unidade;

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

VII - organizar as reuniões do Secretário;

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

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

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 21 A Unidade de Assessoria, tem como missão 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-legal;

III - elaborar relatórios técnicos e informativos;

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

CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I Da Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios

Art. 22 A Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios tem como missão supervisionar, orientar e avaliar os processos relacionados com a gestão das finanças, contabilidade, planejamento, orçamento e convênios, 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 na sua área de atuação os riscos financeiros e fiscais e aprovar medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

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

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

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

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

XI - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central de Contabilidade do Estado;

XI - analisar e validar programas de convênios da área de interesse do governo;

XII - validar e autorizar a publicação dos termos aditivos do sistema SIGCON;

XIII - articular e acompanhar a liberação de recursos referente ao convênio;

XIV - articular e acompanhar a projeção de receita de transferência voluntária;

XV - articular e acompanhar o Termo de Cooperação.

**Subseção I
Da Coordenadoria Contábil**

Art. 23 A Coordenadoria Contábil tem como missão coordenar, gerir os processos contábeis para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, 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 - 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, bem como se os registros foram realizados em observância às normas vigentes, no âmbito da unidade orçamentária;

X - 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, bem como se os registros foram realizados em observância às normas vigentes, no âmbito da unidade orçamentária;

XI - 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 do Ministério e das entidades vinculadas;

XII - dar conformidade nos registros e documentos produzidos referentes à prestação de contas de adiantamentos no âmbito da unidade orçamentária;

XIII - 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;

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

Da Gerência de Informações e Conformidade Contábil

Art. 24 A Gerência de Informações e Conformidade Contábil tem como missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito da unidade orçamentária, competindo-lhe:

I - realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da secretaria, bem como dos atos potenciais, inclusive contratos e convênio;

II - 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;

III - 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;

IV - 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;

V - 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;

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

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

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

IX - 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;

X - 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;

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

**Subseção II
Da Coordenadoria de Finanças**

Art. 25 A Coordenadoria de Finanças tem como missão 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 - 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.

Da Gerência de Orçamento

Art. 26 A Gerência de Orçamento tem como missão dar suporte à formulação, execução, monitoramento e a avaliação dos planos e programas, em todas as fases do ciclo de gestão, competindo-lhe:

I - participar da elaboração da proposta PTA/LOA;

II - promover a articulação dos processos de elaboração PTA/LOA em conjunto com o NGER;

III - classificar a proposta PTA/LOA das dotações orçamentárias;

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

V - apresentar os valores das despesas orçamentárias conforme modelo metodológico definido pelo órgão central de orçamento;

VI - disseminar as orientações técnicas e normativas orçamentária;

VII - ajustar e consolidar a proposta do PTA/LOA em conjunto com o NGER;

VIII - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;

IX - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária - LOA;

Parágrafo único. No tocante a 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 Fazenda-SEFAZ;

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

III - 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;

IV - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução das ações e programas da unidade setorial;

V - conferir os valores de receita e despesa orçamentária no Sistema Fiplan, para abertura da execução orçamentária e financeira;

VI - participar das capacitações ministradas pelo órgão central de orçamento e disseminar as orientações técnicas e normativas;

VII - acompanhar e monitorar a execução orçamentária;

VIII - analisar os indicadores de resultado da execução orçamentária;

IX - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da alteração orçamentária, antes de incluir o processo no sistema Fiplan;

X - proceder ajustes orçamentário no sistema Fiplan, conforme orientações normativas;

XI - solicitar liberação do bloqueio orçamentário;

XII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução das ações e programas;

XIII - atestar a conformidade de seus processos;

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;

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

XVI - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;

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

XVIII - elaborar a projeção e acompanhar a realização das receitas próprias da unidade setorial;

XIX - emitir Pedido de Empenho - PED e Empenho.

Da Gerência Financeira

Art. 27 A Gerência Financeira tem como missão executar a programação financeira e o fluxo de caixa através da correta e tempestiva geração dos documentos necessários à consecução das atividades típicas do setor 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.

Subseção III Da Coordenadoria de Convênios

Art. 28 A Coordenadoria de Convênios tem como missão coordenar, orientar e monitorar as parcerias formalizadas pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação dos recursos e na análise e realização das prestações de contas, de forma integrada com as áreas finalísticas, cujas competências são:

- I - disponibilizar programas de convênios no sistema SIGCON para adesão dos proponentes interessados;
- II - coordenar a formalização das minutas e termos aditivos no sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de termo de convênio, termo de fomento e termo de colaboração;
- III - submeter para análise jurídica da PGE, os processos em sua evolução processual, inclusive análise e parecer dos termos a serem celebrados;
- IV - monitorar a inserção de parecer jurídico, junto ao SIGCON;
- V - coordenar a publicação das parcerias e termos aditivos firmadas no diário oficial do Estado e no sistema de gerenciamento de convênios SIGCON;

- VI - coordenar a orientação do proponente do início à finalização da parceria, dando suporte quando necessário;
- VII - coordenar a formalização das minutas e termos aditivos no sistema SIGCON no caso de Termos de Cooperação;
- VIII - acompanhar e orientar as prestações de contas das parcerias formalizadas, bem como a aplicação dos recursos;
- IX - acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade partícipe;
- XI - acompanhar a emissão, quando necessário, notificação ao proponente para saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas, encaminhando inclusive quando necessário processo para tomada de contas especial;
- X - acompanhar o controle da liberação de recursos destinados a execução das parcerias;
- XI - manter arquivos e banco de dados sobre as parcerias formalizadas, bem como os demais documentos deles decorrentes;
- XII - reportar a Superintendência de Orçamento, Finanças e Convênios toda e qualquer informação referente as parcerias formalizadas.

Da Gerência de Convênios

Art. 29 A Gerência de Convênios tem como missão orientar e monitorar as parcerias formalizadas pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação dos recursos, de forma integrada com as áreas finalísticas, cujas competências são:

§1º No tocante a Descentralização de Recursos, as competências são:

- I - formalizar, elaborar e inserir as minutas das parcerias e termos aditivos em meio físico e no sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de termos de convênio, termos de fomento e termos de colaboração;
- II - providenciar publicação e registro das parcerias e termos aditivos firmadas no diário oficial do Estado e no sistema de gerenciamento de convênios SIGCON;
- III - orientar o proponente do início à finalização do termo de convênio, termo de fomento e termo de colaboração, dando suporte quando necessário;
- IV - controlar liberação de recursos destinados a execução das parcerias e registrar no SIGCON;
- V - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos.
- VI - reportar a coordenadoria de convênios toda e qualquer informação referente aos termos de convênio, termos de fomento e termos de colaboração.

§2º No tocante ao Termo de Cooperação, as competências são:

- I - elaborar minutas e formalizar o Termo de Cooperação;
- II - inserir o plano de trabalho, elaborado pela área finalística do órgão ou entidade, no sistema SIGCON;
- III - registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;
- IV - acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade partícipe;
- V - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;
- VI - manter arquivos e banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;
- VII - providenciar o registro dos termos de cooperação e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle.

§3º No tocante ao Ingresso de Recursos:

- I - acompanhar e dar suporte na execução do convênio;
- II - alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;
- III - acompanhar as vigências dos contratos de repasse;
- IV - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;
- V - reportar a Coordenadoria de Convênios toda e qualquer informação referente aos convênios.

Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 30 A Gerência de Prestação de tem como missão, orientar e monitorar as parcerias formalizadas pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, através do suporte técnico administrativo, na etapa de análise e realização das prestações de contas dos Convênios de forma integrada com as áreas finalísticas, cujas competências são:

I - auxiliar na orientação da execução das ações das parcerias firmadas no âmbito da SEDEC, quanto ao aspecto legal;

II - analisar prestação de contas dos Convênios, Termos de Fomento e Termos de Colaboração, bem como da aplicação dos recursos, em sintonia e articulação com os fiscais, recebendo destes relatórios e informações relativas ao cumprimento do objeto e da execução física, emitindo o respectivo parecer financeiro;

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

IV - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios, prestação de contas e demais documentos dela decorrentes;

V - reportar à coordenadoria de convênios toda e qualquer informação referente aos termos de convênio, termos de fomento e termos de colaboração.

§1º No tocante ao Ingresso de Recursos:

I - alimentar o SIGCON e SICONV com os documentos da execução do convênio assinado;

II - acompanhar os prazos de vigências dos contratos de repasse;

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

V - reportar à Coordenadoria de Convênios toda e qualquer informação referente aos convênios.

Seção II**Da Superintendência Administrativa**

Art. 31 A Superintendência Administrativa tem como missão supervisionar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a gestão de pessoas, patrimônio e almoxarifado, serviços gerais, arquivo e protocolo, aquisições e contratos, competindo-lhe:

I - acompanhar e controlar a execução dos processos de Gestão de Documento, protocolo e arquivo;

II - acompanhar e controlar a execução dos processos de gestão de pessoas;

III - acompanhar e controlar a execução dos processos de patrimônio e almoxarifado;

IV - acompanhar e controlar a execução dos processos de serviços gerais;

V - acompanhar e controlar a execução dos processos de aquisições e contratos;

VI - definir, monitorar e publicar os indicadores de desempenho da Superintendência.

Subseção I**Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Art. 32 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico a alcançar seus objetivos e realizar sua missão, por meio da promoção de Políticas Públicas e Diretrizes de Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

I - supervisionar e orientar a execução dos processos de provimento e movimentação de pessoal;

II - supervisionar e orientar a execução dos processos de aplicação de pessoal;

III - supervisionar e orientar a execução dos processos de desenvolvimento, saúde e segurança no trabalho;

IV - supervisionar e orientar a execução dos processos de manutenção de pessoal;

V - supervisionar e orientar a execução dos processos de monitoramento de pessoal;

VI - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;

VII - propor e aplicar legislação de pessoal;

VIII - avaliar o sistema gestão de pessoas;

IX - acompanhar a auditoria de controle interno e externo.

Da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 33 A Gerência de Gestão de Pessoas tem como missão planejar a força de trabalho para atender as demandas da área programática e sistêmica, assegurar aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, disponibilizar informações sobre eventos funcionais, de forma rápida, segura e confiável, administrar a despesa com pessoal, processar a folha de pagamento, competindo-lhe:

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

II - contratar estagiários;

III - controlar estágios supervisionados;

IV - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;

V - contratar temporários;

VI - inserir nomeação e exoneração de cargo em comissão e função de confiança no sistema de gestão de pessoas;

VII - solicitar e acompanhar concurso público;

VIII - encaminhar ao tribunal de contas do Estado - TCE informações sobre concurso;

IX - incluir no sistema SEAP o Termo de Efetivo Exercício;

X - lotar e controlar efetivo exercício de servidores exclusivamente comissionado, contratados e efetivos;

XI - realizar a recepção, apresentação e integração de novos servidores quando do ingresso na instituição ou na unidade;

XII - descrever e analisar cargos e funções;

XIII - levantar as necessidades de capacitação;

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

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

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

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

XVIII - registrar gozo de férias no sistema informatizado, bem como efetuar a gestão dos cancelamentos e alterações na escala de férias;

XIX - orientar e instruir processo de concessão de licença prêmio;

XX - registrar gozo de licença prêmio no sistema informatizado, bem como efetuar a gestão dos cancelamentos e alterações na escala de licença prêmio;

XXI - acompanhar agendamentos e alterações de férias e licença prêmio no portal do servidor;

XXII - elaborar e publicar escala de usufruto/gozo de férias e licença prêmio;

XXIII - orientar e instruir processo de contagem em dobro de licença-prêmio;

XXIV - conceder licenças e afastamentos de pessoal;

XXV - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação, remoção, cessão);

XXVI - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política e mandato eletivo;

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

XXVIII - gerir o lotacionograma e o quadro de pessoal;

XXIX - orientar e instruir processo de desligamento de pessoal;

XXX - descontar faltas não justificadas;

XXXI - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;

XXXII - planejar e medir indicadores de pessoal;

XXXIII - monitorar os indicadores de vacância e quadro de pessoal, prestando informações sobre a necessidade de nomeação de novos servidores efetivos;

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

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

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

XXXVII - analisar e aprovar a folha de pagamento;

XXXVIII - cancelar pagamentos;

XXXIX - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;

XL - redimensionar e planejar quadro de pessoal;

XLI - fazer lançamento, emitir relatórios e realizar conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;

XLII - efetuar o registro da gratificação constante na Lei Complementar nº550/2014, art. 15, aos servidores nas Unidades Setoriais de Correição e defensores dativos;

XLIII - instruir processos de quitação de valores, indenização de férias, licença-prêmio e gratificação natalina, bem como efetuar o cálculo dos valores a serem indenizados;

XLIV - analisar a folha de rescisão dos servidores comissionados e efetivos, quando exonerados, e dos contratados temporariamente para constatar possíveis débitos junto ao erário e adiantamento líquido negativo, bem como realizar a inclusão dos servidores em débito com o erário na dívida Ativa do Estado de Mato Grosso;

XLV - realizar impacto financeiro para concursos, nomeações e contratações;

XLVI - registrar vacâncias de servidores exclusivamente comissionados;

XLVII - efetuar controle e lançamento do evento ARC, de modo que não gere pagamento de valores indevidos quando necessário;

XLVIII - monitorar a qualificação cadastral dos servidores de acordo com a base de dados da Receita Federal (CPF) para exata consonância com as informações do e-Social;

XLIX - acompanhar, instruir e registrar o processo de teletrabalho;
L - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;

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

LII - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;

LIII - solicitar, analisar, conferir e aprovar as prévias de folha de pagamento;

LIV - registrar faltas não justificadas e justificadas e realizar as respectivas conferências em folha de pagamento;

LVI - realizar registros de adicionais trabalhistas e realizar as respectivas conferências em folha de pagamento;

LVII - solicitar o cancelamento de folha de pagamento;

LVIII - controlar acessos no sistema de gestão de pessoas;

LIX - planejar e medir indicadores de pagamento de pessoal;

LX - acompanhar a execução dos pagamentos de pessoal para cumprimento dos prazos do eSocial.

Da Gerência de Vida Funcional

Art. 34 A Gerência de Vida Funcional tem como missão assegurar aos servidores as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, oportunizar o desenvolvimento de competências, fornecer informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, promover a Política de Saúde e Segurança no Trabalho, competindo-lhe:

I - abrir ficha/pasta funcional, registrar dados de servidores efetivos e comissionados e atualizar pasta funcional dos servidores;

II - acompanhar, analisar e informar vida funcional, emissão de Certidões para o MTPREV, INSS e ex-servidores;

III - orientar e instruir processo de aposentadoria;

IV - orientar e instruir processo de abono de permanência;

V - acompanhar processo administrativo disciplinar;

VI - orientar e instruir processo para enquadramento originário;

VII - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;

VIII - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;

IX - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;

X - executar e avaliar ações de saúde e segurança no trabalho;

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

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

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

XIV - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;

XV - criar, manter e capacitar as comissões locais de segurança no trabalho - CLST;

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

XVII - monitoramento e acompanhamento de frequência dos servidores pelo sistema WEBPONTO;

XVIII - encaminhamento de servidor para a perícia médica do Estado;

XIX - gerir sistema informatizado de busca e inserção de dados no GDPREV, QWS, SEAP, IOMAT, e-turmalina, SIGADOC, WEBPONTO e SICAD.

XXI - executar as ações e os programas implementados pela Política de Saúde e Segurança no Trabalho;

XXII - analisar a etiologia dos acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais a partir dos registros da CAT;

XXIV - criar, manter, apoiar e capacitar a Comissão Local de Saúde e Segurança no Trabalho - CLST;

XXV - promover o acompanhamento psicossocial do servidor conforme critérios estabelecidos no processo de acompanhamento psicossocial;

XXVI - socializar conhecimentos do autocuidado acerca da promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças e diminuição dos riscos ocupacionais, com base em estratégias de Educação Continuada em Saúde;

XXVII - aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do servidor;

XXVIII - promover a realização de atividades de conscientização educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;

XXIX - planejar, programar e implementar anualmente a Semana Interna de Saúde e Segurança em todas as unidades do órgão ou entidade.

Subseção II

Da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio

Art. 35 A Coordenadoria de Materiais e Patrimônio tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, estocagem, guarda, controle e saída de bens móveis de consumo em estoque para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de bens de consumo e permanente;

II - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;

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

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

V - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo para utilização no órgão/entidade e suas unidades desconcentradas e solicitar aquisição;

VI - realizar a previsão e controle de consumo anual de materiais dos setores demandantes do órgão/entidade e suas unidades desconcentradas a fim de prevenir a ruptura e excesso de estoques;

VII - realizar o recebimento, os registros de entrada, os procedimentos de armazenamento, distribuição de materiais (saída por requisição), controle e gestão do estoque do órgão/entidade;

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

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

X - realizar os procedimentos de entrada (registro no sistema institucionalizado para a gestão patrimonial, emissão de Nota de Lançamento Automático - NLA, alocação) e saída dos materiais de consumo no FIPLAN;

XI - realizar os procedimentos para a destinação de bens de consumo, nas hipóteses previstas em lei;

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

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

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

Da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 36 A Gerência de Patrimônio e Almoxarifado tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, movimentação, controle e destinação de bens móveis permanentes e reconhecimento e registro dos bens intangíveis para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens móveis permanentes para utilização no órgão/entidade e suas unidades desconcentradas e solicitar aquisição;

II - orientar e prestar suporte às comissões instituídas para realizar o recebimento de bens permanentes oriundos de aquisição para o órgão/entidade;

III - realizar a incorporação (registro sistematizado, emplaquetamento e alocação) dos bens destinados do órgão/entidade e emissão de Termo de Responsabilidade dos bens móveis permanentes;

IV - realizar o controle e gestão dos bens móveis oriundos de cessão de uso, concessão de uso, comodato e acautelamento;

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

VI - realizar o reconhecimento, incorporação e gestão dos bens intangíveis do órgão/entidade;

VII - promover a destinação de bens móveis permanentes servíveis ou inservíveis nos termos e hipóteses previstos em lei (doação, leilão, desfazimento e demais);

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

IX - realizar a disponibilização dos bens móveis permanentes considerados inservíveis no Sistema de Disponibilização de Bens - SIDBENS do órgão/entidade;

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

XI - propor melhorias nos procedimentos relacionados à sua área de atuação;

XII - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos e normatizados pelo órgão central;

XIII - apresentar tempestivamente dados e prestar informações, sempre que solicitado, com o objetivo de atender auditorias, diligências ou consultas para tomadas de decisões;

XIV - instruir procedimento para locação de imóveis;

XV - manter atualizadas as informações dos imóveis locados e dos registros dos custos mensais de locação;

XVI - manter a guarda sistemática de toda documentação relacionada aos imóveis de responsabilidade e uso do órgão ou entidade, como termos ou contratos, plantas arquitetônicas, elétricas, hidráulicas, ambiental, tecnológica, entre outras;

XVII - manter regular e atualizados os registros e cadastros dos imóveis de responsabilidade do órgão/entidade;

XVIII - promover a realização do inventário de bens imóveis, prestando auxílio à comissão e subcomissões instituídas, procedendo a análise e consolidação das informações levantadas, a emissão e atualização dos documentos exigidos em norma, a adequação dos registros patrimoniais e solicitar a regularização dos registros contábeis à área competente;

XIX - encaminhar ao órgão central todos os documentos necessários à averbação na matrícula, quando da realização de novas construções e ampliações da estrutura física, em imóveis que lhe estejam afetados;

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

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

Subseção III

Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art. 37 A Coordenadoria de Apoio Logístico tem como missão coordenar a gestão e fiscalização dos contratos de serviços gerais com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de serviços gerais;

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

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

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

V - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustível do órgão ou entidade.

Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 38 A Gerência de Serviços Gerais tem como missão promover a gestão, execução e fiscalização dos contratos de serviços gerais, permitindo a racionalização das despesas, competindo-lhe:

I - gerir o consumo referente a serviços gerais, levantar e consolidar as informações e demandas e, quando necessário, motivar processos de aquisição referente aos serviços gerais;

II - responder às solicitações do órgão central de gestão de serviços e demais órgãos de controle, sempre que solicitado;

III - propor campanhas para racionalização do consumo, visando a redução de tarifas e de despesas com serviços gerais;

IV - instruir os processos de pagamento de credores, acompanhar a fiscalização e execução dos contratos inerentes a serviços gerais, bem como orientar os fiscais sempre que necessário;

V - gerir o consumo e as despesas com água, energia elétrica, telefonia fixa e móvel, atendendo as demandas conforme a necessidade, realizando o acompanhamento e controle destes serviços, bem como mantendo banco de dados com os históricos do órgão/entidade atualizado;

VI - manter atualizado o quadro dos locais, dimensões e quantitativo de colaboradores necessários à execução dos serviços de copeiragem, recepção, limpeza e vigilância e, consolidar as informações para emissão de relatório sempre que solicitado;

VII - promover a realização do inventário anual das matrículas de Água, das unidades consumidoras de Energia Elétrica, e das linhas telefônicas (fixa e móvel), incluindo das suas unidades descentralizadas, se houver, realizando a análise e consolidação das informações levantadas;

VIII - disponibilizar mensalmente ao órgão central relatório de liquidações das despesas correntes referentes aos serviços gerais contratados pelo órgão/entidade.

Da Gerência de Transportes

Art. 39 A Gerência de Transportes tem como missão prover com eficiência e efetividade serviços de transportes às unidades da SEDEC, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar as demandas de consumo de combustível, manutenção de frota, passagens aéreas e passagens rodoviárias do órgão ou entidade;

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

III - realizar a gestão de combustível, manutenção de frota, locação de veículos, passagens terrestres e passagens aéreas;

IV - monitorar as informações do abastecimento de combustível e controlar os custos com a execução e aquisição dos bens de consumo do órgão ou entidade, referentes ao transporte;

V - manter atualizado o cadastro da frota de veículos própria, cedida e terceirizada do órgão ou entidade;

VI - manter atualizado o cadastro dos condutores efetivos, comissionados, cedidos e terceirizados do órgão ou entidade;

VII - realizar o pagamento das taxas necessárias correspondentes ao licenciamento dos veículos que compõe a frota própria e cedida do Órgão/Entidade e de suas unidades;

VIII - receber e encaminhar as notificações de infração de trânsito referente a frota do órgão ou entidade, sendo própria, locada ou em situação equivalente, ao condutor responsável pela infração, mediante processo administrativo;

IX - representar legalmente o Órgão/Entidade junto aos órgãos autuadores ou entidade de trânsito, no que se refere às infrações de trânsito dos veículos que compõe a frota do próprio Órgão/Entidade;

X - disponibilizar mensalmente ao órgão central relatório de liquidações das despesas correntes referentes ao consumo de combustível, manutenção de frota, passagens aéreas e passagens rodoviárias contratados pelo órgão/entidade;

XI - responder às solicitações do órgão central de gestão de transportes e demais órgãos de controle, sempre que solicitado.

Da Gerência de Protocolo e Arquivo

Art. 40 A Gerência de Protocolo e Arquivo tem como missão gerir as atividades e o sistema informatizado de registro, produção, controle do trâmite e arquivamento de documentos e gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

I - registrar e tramitar os documentos através do SIGADOC às entidades destinatárias;

II - gerir o Sistema Informatizado de Gestão de Documentos - Sistema de Protocolo Único do Estado de Mato Grosso e SIGADOC;

III - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo e orientar os usuários dos Sistemas sobre a correta utilização;

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

V - arquivar os documentos físicos no Arquivo Intermediário e Permanente;

VI - proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, em conformidade com a legislação vigente;

VII - orientar a aplicação dos instrumentos de gestão documental, como o Código de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos e formulários padrões, em conformidade com o Manual de Procedimentos Técnicos de Gestão de Documentos do Estado;

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

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

X - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 41 A Coordenadoria de TI tem como missão conduzir, planejar, gerenciar, customizar e monitorar projetos, processos e soluções de tecnologia da informação, visando entregar sistemas informacionais com qualidade, alinhados às necessidades institucionais e de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas, propondo melhorias ao Processo de Desenvolvimento de Software e ao processo de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como oferecer suporte técnico, atendimento, infraestrutura e segurança da informação, com enfoque em governança e gestão dos recursos de infraestrutura computacional, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar a execução de atividades relativas à implementação dos sistemas informatizados desta Secretaria, desde as fases de diagnóstico, concepção, projeto, homologação e implantação de sistemas, priorizando métodos ágeis e melhores práticas para a entrega com qualidade e nos prazos acordados;

II - executar a gestão dos projetos para entregas de produtos e serviços de TI, considerando as fases de: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e encerramento, priorizando métodos ágeis e melhores práticas;

III - propor, disseminar e promover a utilização de boas práticas e segurança da informação no processo da implementação de sistemas informatizados;

IV - receber demandas de sistemas de tecnologia da informação e de automação de processos da Secretaria, identificá-las, classificá-las e publicitar a priorização destas;

V - monitorar, analisar e propor ajustes de qualidade nos processos, produtos e serviços providos pela secretaria e a gestão central de TI do estado;

VI - analisar e emitir manifestações técnicas referentes a planejamento, projetos e processos desenvolvimento de produtos e serviços de TI no âmbito desta Secretaria;

VII - definir a concepção, contribuir no detalhamento do projeto, acompanhar a homologação e implantação dos sistemas informatizados;

VIII - melhorar a qualidade de soluções de tecnologia da informação disponibilizadas à Organização, de forma contribuir para a definição da arquitetura, padrões e requisitos técnicos de sistemas de informação;

IX - prospectar e implementar inovações tecnológicas e soluções relativas à sua área de atuação;

X - garantir a conformidade dos processos da Coordenadoria;

XI - identificar, executar e prestar suporte tecnológico aos processos que garantam a qualidade e a segurança dos dados, bem como sua análise, monitoramento e produção de informações e indicadores estratégicos;

XII - disponibilizar e monitorar os serviços de correio eletrônico corporativo;

XIII - conceder e cancelar serviços de acesso à rede corporativa desta secretaria;

XIV - coordenar as mudanças em ativos e serviços de infraestrutura de TI;

XV - gerir a execução de contratos inerentes à infraestrutura de TI;

XVI - gerenciar o desempenho e a capacidade de ativos de infraestrutura de TI;

XVII - prospectar inovações tecnológicas e soluções relativas à sua área de atuação;

XVIII - manter a integridade das configurações de ativos de infraestrutura de tecnologia da informação da Secretaria;

XIX - coordenar a segurança de tecnologia da informação setorial;

XX - elaborar, acompanhar e avaliar o Termo de Referência de Aquisições de Bens e Serviços de TI.

Gerência de TI

Art. 42 A Gerência de Suporte tem como missão realizar o atendimento das solicitações e suporte às demandas de usuários de Tecnologia da Informação, conforme os níveis de serviços acordados, competindo-lhe:

I - identificar soluções de atendimento e suporte de Tecnologia da Informação setorial;

II - planejar, organizar, executar e monitorar serviços de atendimento e suporte técnico aos usuários de Tecnologia da Informação;

III - garantir a padronização de procedimentos operacionais de gerenciamento de suporte e atendimento ao usuário;

IV - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência;

V - manter atualizado o inventário do parque de computadores;

VII - gerenciar, monitorar e aplicar o modelo de dados dos sistemas setoriais da Secretaria junto as unidades;

VIII - prestar serviços de suporte técnico aos usuários, bem como acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços, meio de uma central de serviços atualizada;

Subseção V

Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

Art. 43 A Coordenadoria de Aquisições e Contratos tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, competindo-lhe:

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

II - executar o plano de aquisições, de acordo com o planejado pelo setor demandante, padrões e normas estabelecidas;

III - 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;

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

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

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

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

VIII - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências 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 - providenciar as informações e cópias de documentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais poderes;

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

XII - 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;

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

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

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

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

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

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

XIX - 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.

Da Gerência de Aquisições

Art. 44 A Gerência de Aquisições tem como missão, executar as aquisições 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 - realizar a fase interna do procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;

II - 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;

III - aderir à ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - 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.

Da Gerência de Contratos

Art. 45 A Gerência de Contratos tem como missão proceder à instrução, elaboração e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - elaborar e formalizar contratos;

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

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

IV - acompanhamento das prestações de garantias;

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

VI - 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;

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

VIII - 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;

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.

CAPÍTULO VI

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Superintendência de Indústria, Minas e Energia

Art. 46 A Superintendência de Indústria, Minas e Energia, tem como missão ser indutora e fomentadora do desenvolvimento industrial, mineral e de energia, formulando políticas que contribuam para o desenvolvimento econômico social sustentável do Estado, competindo-lhe:

I - administrar a execução das políticas públicas de desenvolvimento industrial do Estado de Mato Grosso;

II - propor políticas de fomento para o setor da indústria, minas e energia, articulando a participação do governo e do setor privado;

III - elaborar estudos e diagnósticos relacionados à geração de oportunidades de investimento e melhoria da competitividade das empresas;

IV - elaborar documentos e pareceres técnicos de natureza não jurídica referentes a assuntos dos setores de sua pertinência;

V - realizar estudos e propor fontes alternativas para o financiamento de empreendimentos instalados ou a instalar no Estado de Mato Grosso;

VI - avaliar e acompanhar a legislação pertinente às empresas industriais, sugerindo medidas que conduzam à modernização e ao aumento de produtividade;

VII - contribuir para formação de políticas industriais, de modo a ampliar e aprofundar sua participação no desenvolvimento sustentado do Estado;

VIII - promover a integração e a articulação dos órgãos públicos e privados que atuam no desenvolvimento socioeconômico;

IX - formular e implementar ações quanto à política industrial do Estado;

X - promover e articular estudos e projetos com Órgãos do Estado e entidades que integram o sistema energético, de interesse da sociedade e do Estado;

XI - planejar, executar e monitorar as atividades para supervisionar e fiscalizar as atividades de mineração no Estado;

XII - sugerir medidas de incentivo e apoio à pesquisa científica e tecnológica relativa à geologia, ao meio físico e aos recursos minerais e hídricos, visando agregar valores e novas aplicações para o desenvolvimento sustentável da mineração e da transformação mineral do Estado;

XIII - promover soluções em tecnologias minerais aplicáveis ao desenvolvimento sustentável da indústria mineral e à agregação de valores aos produtos, bem como ao incremento da verticalização industrial da produção mineral do Estado de Mato Grosso;

XIV - promover ações para divulgar as potencialidades e atrair investimentos para as áreas de geologia e mineração do Estado de Mato Grosso;

XV - supervisionar e fiscalizar os serviços prestados junto a ZPE - Zona de Processamento de Exportação;

XVI - supervisionar as atividades de funcionamento da ZPE;

XVII - supervisionar melhorias de infraestrutura, sistemas e logística que impactem diretamente na qualidade de serviços prestados pela ZPE;

XVIII - disponibilizar informações técnicas às unidades internas da SEDEC, envolvidas nos processos pertinentes ao setor, subsidiando no encaminhamento de questões relativas à indústria, minas e energia.

Subseção I

Da Coordenadoria de Apoio à Indústria e Zona de Processamento de Exportação - ZPE

Art. 47 A Coordenadoria de Apoio à Indústria e Zona de Processamento de Exportação - ZPE, tem como missão ser executora de políticas industriais setoriais que contribuam com o desenvolvimento econômico-social sustentável do Estado, competindo-lhe:

I - promover estudos no que se refere às realidades e vocações locais dos municípios mato-grossenses, visando reduzir as desigualdades regionais;

II - acompanhar e avaliar a legislação pertinente ao setor industrial, estudando e sugerindo medidas que conduzam à modernização e ao aumento de produtividade das empresas;

III - promover a integração e a articulação dos órgãos públicos e entidades privadas que atuam no campo das empresas industriais;

IV - elaborar estudos dos resultados alcançados com a concessão de incentivos; ou desenvolver, implantar e manter sistemática de avaliação e acompanhamento dos resultados alcançados com a concessão de incentivos;

V- acompanhar e avaliar os indicadores referente à produção industrial, bem como os incentivos à indústria a fim de propor melhorias à política de desenvolvimento industrial de Mato Grosso;

VI - elaborar critérios, indicadores dos Programas do Governo e metas dos projetos relacionados ao desenvolvimento industrial;

VII - apoiar atividades de pesquisas e aperfeiçoamento de tecnologias à indústria do Estado;

VIII - executar as vistorias relativas aos empreendimentos alcançados com a concessão de incentivos;

IX - coordenar a execução das políticas públicas de desenvolvimento industrial do Estado de Mato Grosso;

X - realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Coordenadoria de Minas e Energia

Art. 48 A Coordenadoria de Minas e Energia tem como missão coordenar a execução das políticas para o setor mineral e energético que visando o desenvolvimento econômico-social sustentável do Estado, oferecendo apoio institucional aos setores competindo-lhe:

I - promover estudos e pesquisas em parceria com entidades competentes, aplicadas à implantação de novos sistemas de transformação energética, visando à substituição de combustíveis fósseis;

II - auxiliar na execução de ações, em colaboração com outros órgãos ou entidades, que contribuam para o fomento à exploração dos recursos energéticos do Estado;

III - elaborar e divulgar o balanço energético estadual e o diagnóstico sobre combustíveis do Estado, promover e apoiar a articulação dos setores de geologia, mineração e transformação mineral no Estado;

IV - interagir e articular-se com outros Órgãos do Estado e entidades que integram o sistema energético, nos projetos de interesse da sociedade e do Estado;

V - elaborar e firmar contratos, convênios e cooperação técnica com outros setores públicos ou privados, inerentes ao interesse do Estado para aperfeiçoar as atividades do setor energético;

VI - identificar, definir e divulgar as oportunidades de investimentos relacionadas aos bens minerais, através de estudos e serviços prospectivos de pesquisa mineral, análises químicas e tecnologia mineral;

VII - promover a elaboração e a atualização do mapeamento geológico, hidrológico e os levantamentos aerogeofísicos do Estado;

VIII - formular, executar e avaliar as políticas públicas de geologia, mineração e transformação mineral e executar ações em colaboração com outros órgãos ou entidades que contribuam para o fomento à exploração dos recursos minerais do Estado;

IX - coordenar, incentivar e fomentar a mineração sustentável e as atividades correlatas para o desenvolvimento econômico dos municípios do Estado;

X - planejar e fomentar ações de recuperação de áreas degradadas pela pequena mineração e garimpagem dos municípios do Estado;

XI - planejar e avaliar as ações setoriais relativas à utilização de recursos minerais e à gestão e ao desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição e comércio de bens minerais;

XII - elaborar e manter atualizado o cadastro de atividade do setor mineral do Estado, controlar e fiscalizar as autorizações, licenciamentos, permissões e concessões para pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerários;

XIII - apoiar atividades de pesquisas e aperfeiçoamento de tecnologias nos campos da geologia e da indústria mineral do Estado.

Seção II

Da Superintendência de Comércio e Empreendedorismo

Art. 49 A Superintendência de Comércio e Empreendedorismo tem como missão contribuir para o desenvolvimento do Estado, fomentando o setor de comércio e serviços, competindo-lhe:

I - desenvolver Política Comercial no Estado, com ações fomentadoras de apoio visando a ampliação do setor;

II - identificar novas oportunidades de inserção no mercado internacional de produtos e serviços de empresas mato-grossenses;

III - elaborar estudos e diagnósticos de viabilidade econômica e social no Estado;

IV - promover estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo e os fluxos de comercialização;

V - fomentar a inserção das empresas mato-grossenses no mercado internacional, bem como a captação de investimentos;

VI - subsidiar o Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Empreendedorismo, Governo do Estado e Instituições no encaminhamento de questões relativas à competitividade comercial e serviços inerentes ao processo de integração internacional competitiva;

VII - coordenar a elaboração e execução do Plano de Trabalho Anual PTA;

VIII - coordenar a elaboração do Relatório das Ações Governamentais - RAG.

Subseção I

Da Coordenadoria de Apoio ao Comércio e Empreendedorismo

Art. 50 A Coordenadoria de Apoio ao Comércio e Empreendedorismo tem como missão planejar, elaborar estudos, pesquisas e projetos voltados para execução de políticas comerciais e acompanhar sua execução no Estado, competindo-lhe:

I - coordenar a execução de políticas estaduais de fomento ao comércio;

II - elaborar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos destinados ao incremento das atividades comerciais;

III - subsidiar a Superintendência de Comércio e Empreendedorismo no encaminhamento de questões relativas à competitividade comercial inerente ao processo de integração internacional competitiva;

IV - desenvolver e propor critérios, indicadores, parâmetros para avaliação de resultados de programas, projetos e ações desenvolvidas, no setor do comércio;

V - propor e executar ações para a modernização e desenvolvimento ao setor do comércio;

VI - realizar análise técnica dos pleitos relativos aos incentivos fiscais voltados ao setor de comércio e emitir os respectivos pareceres;

VII - desenvolver e executar o Plano de Trabalho Anual PTA;

VIII - elaborar o Relatório das Ações Governamentais - RAG.

Subseção II

Da Coordenadoria dos Centros de Atendimento Empresarial

Art. 51 A Coordenadoria dos Centros de Atendimento Empresarial - CAE's tem como missão auxiliar na coordenação e execução dos projetos de políticas voltadas ao empreendedorismo no Estado e no apoio aos Arranjos Produtivos Locais identificados, competindo-lhe:

I - apoiar os pequenos negócios nos municípios - microempreendedor individual e pequena empresa - (MEI, MPE's) e futuros empreendedores, através dos Centros de Atendimento Empresarial - CAE's;

II - auxiliar a superintendência na sensibilização dos gestores municipais sobre a importância dos pequenos negócios para o município, objetivando o apoio na reestruturação dos atuais CAE's;

III - apresentar o Programa do CAE e todos os benefícios para economia local aos gestores municipais onde não tem o CAE, objetivando sua adesão e apoio para instalação;

IV - articular junto ao sistema financeiro e ao fundo de desenvolvimento, recursos para às micro e pequenas empresas, com condições facilitadas;

V - ampliar e fortalecer as parcerias com entidades públicas e privadas;

VI - apoiar na capacitação dos agentes de desenvolvimento local que atendem nos CAE's através de parcerias, de forma presencial e a distância;

VII - promover cursos de qualificação para os empreendedores, através de parcerias;

VIII - apoiar os Arranjos Produtivos Locais identificados em Mato Grosso, através do Núcleo Estadual de Apoio aos Arranjos Produtivos Locais - NEA-APL-MT;

IX - auxiliar a Superintendência de Comércio e Empreendedorismo na promoção de feiras e eventos, dentro e fora do Estado, para divulgar e fomentar os pequenos negócios;

X - participar de ações que colaborem para melhoria do ambiente de negócios no Estado;

XI - promover com demais instituições públicas e privadas ações itinerantes pelo Estado de fomento aos pequenos negócios;

XII - desenvolver e executar o Plano de Trabalho Anual PTA;

XIII - elaborar Relatório das Ações Governamentais - RAG.

**Subseção III
Da Coordenadoria de Artesanato**

Art. 52 A Coordenadoria de Artesanato tem como missão incentivar o processo artesanal e a manutenção da geração de trabalho e renda no Estado, fortalecer as tradições culturais e locais e contribuir para o desenvolvimento sustentável, competindo-lhe:

- I - coordenar e supervisionar as iniciativas que visem à promoção, à produção e à comercialização do artesanato Mato-grossense;
- II - fomentar o fortalecimento da identidade e cultura mato-grossense no fazer artesanal;
- III - apoiar e promover a capacitação e qualificação para a formação de mão-de-obra artesanal;
- IV - definir os requisitos necessários para que os artesãos possam se beneficiar das políticas e incentivos públicos ao setor, em consonância com políticas do Governo Federal;
- V - avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos artesãos para a concessão de registro e inclusão no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro - SICAB, desenvolvido pelo Governo Federal;
- VI - acompanhar e coordenar a confecção da Carteira Nacional do Artesão do Programa do Artesanato Brasileiro - PAB;
- VII - apoiar a divulgação do programa do artesanato Mato-grossense e comercialização através da participação em feiras, exposições, festivais etc.;
- VIII - apoiar, articular e coordenar as ações de capacitação dos artesãos, trabalhadores manuais e Mestres do Estado de Mato Grosso;
- IX - apoiar e coordenar a criação do espaço para a comercialização, promoção, e qualificação do artesanato e da cultura regional;
- X - acompanhar e apoiar as ações destinada a Economia Criativa e os negócios inovadores de perfil sustentável;
- XI - desenvolver e executar o Plano de Trabalho Anual PTA;
- XII - elaborar Relatório das Ações Governamentais - RAG.

**Seção III
Da Superintendência de Programas de Incentivos**

Art. 53 A Superintendência de Programas de Incentivos tem como missão planejar e coordenar as políticas de incentivo ao desenvolvimento da atividade empresarial do Estado, competindo-lhe:

- I - desenvolver e implementar ações visando a execução das políticas de apoio e incentivo às empresas do Estado;
- II - formular e elaborar estudos e projetos nas áreas econômicas e de incentivos fiscais;
- III - elaborar propostas para adequação da legislação ou normatização pertinentes ao fomento de atividades econômicas;
- IV - avaliar e acompanhar a legislação pertinente a incentivos às empresas estudando e sugerindo medidas que conduzam a implantação, ampliação e modernização da atividade empresarial;
- V - elaborar e definir critérios, indicadores e parâmetros de avaliação dos resultados dos programas, projetos e ações vinculados a programas de incentivos;
- VI - elaborar estudos e disponibilizar informações referentes ao monitoramento e avaliação das políticas de incentivos;
- VII - supervisionar a coordenação dos processos administrativos relativos aos programas de incentivos fiscais;
- VIII - orientar os empresários e interessados em relação às políticas, programas e incentivos econômicos existentes, com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento das atividades econômicas;
- IX - supervisionar e referendar a análise da tramitação dos processos submetidos à apreciação dos Conselhos de Desenvolvimento;
- X - acompanhar a execução operacional do monitoramento das empresas incentivadas vinculadas a programas da Superintendência;
- XI - supervisionar a coordenação de gestão do Distrito Industrial;
- XII - promover as políticas de incentivos com o objetivo de atrair novos empreendimentos no Estado.

**Subseção I
Da Coordenadoria de Gestão de Programas de Incentivos**

Art. 54 A Coordenadoria de Gestão de Programas de Incentivos tem como missão coordenar as ações visando à operacionalização e eficácia dos Programas de Desenvolvimento Econômico Estadual competindo-lhe:

- I - analisar os processos administrativos de assuntos especiais das empresas cadastradas nos programas de incentivos;
- II - elaborar estudos relativos aos programas de incentivos;

- III - auxiliar as demais coordenações quanto a operacionalização das atividades relativas à execução dos programas;
- IV - auxiliar a superintendência na implementação de ações visando a execução dos programas de incentivos;
- V - disponibilizar à superintendência as informações técnicas e gerenciais necessárias ao desempenho dos programas;
- VI - monitorar as ações relativas às análises dos processos administrativos;
- VII - emitir relatórios técnicos relativos aos processos e demais assuntos relacionados aos programas de incentivo;
- VIII - realizar atendimento às empresas beneficiárias e prestar informações às empresas interessadas em aderir aos programas de incentivos;
- IX - disponibilizar às unidades vinculadas à superintendência e secretaria adjunta as informações técnicas e gerenciais necessárias para o desempenho das suas atividades;
- X - elaborar atualizações referentes aos Programas de Desenvolvimento Econômico Estadual para encaminhamento ao CONFAZ;
- XI - publicar no Diário Oficial do Estado resolução com o arrolamento dos contribuintes que comunicaram a adesão aos Programas de Desenvolvimento Econômico Estadual.

**Subseção II
Da Coordenadoria de Monitoramento**

Art. 55 A Coordenadoria de Monitoramento tem como missão monitorar os programas de incentivos, competindo-lhe:

- I - monitorar a execução dos programas de incentivos;
- II - acompanhar as empresas dos programas de incentivos através da análise dos registros apresentados preferencialmente por meio eletrônico;
- III - disponibilizar às unidades vinculadas à superintendência as informações técnicas e gerenciais necessárias para o desempenho das suas atividades;
- IV - elaborar estudos referentes ao monitoramento e avaliação das políticas de incentivos;
- V - produzir informações para subsidiar o Observatório de Desenvolvimento Econômico da Sedec na sua área de atuação.

**Subseção III
Da Coordenadoria de Distrito Industrial**

Art. 56 A Coordenadoria de Distrito Industrial tem como missão administrar o Distrito Industrial administrado pelo Estado, ordenando e otimizando a instalação de empresas em espaço adequado, competindo-lhe:

- I - estudar, analisar e propor regulamentos de assuntos relativos às áreas no Distrito Industrial de Cuiabá;
- II - manter atualizado o mapa de controle das áreas e empresas no Distrito Industrial de Cuiabá;
- III - realizar análise para promover a alienação de áreas no Distrito Industrial de Cuiabá;
- IV - acompanhar e analisar o desenvolvimento das áreas e empresas instaladas no Distrito Industrial de Cuiabá;
- V - realizar atendimentos às empresas instaladas no Distrito Industrial de Cuiabá e prestar informações às empresas com interesse em se instalar;
- VI - promover o Distrito Industrial de Cuiabá para prospecção de novos empreendimentos.

**Seção IV
Da Superintendência de Agronegócios e Crédito**

Art. 57 A Superintendência de Agronegócios tem como missão propor e gerir as ações referentes ao agronegócio e crédito em âmbito estadual, competindo-lhe:

- I - elaborar as diretrizes programáticas setoriais estaduais em consonância com as diretrizes nacionais, e em algumas situações internacionais, no que concerne a agricultura, pecuária, agroindústrias e florestas;
- II - contribuir com estudos, diagnósticos, planos e projetos objetivando o desenvolvimento sustentável do agronegócio do Estado;
- III - contribuir e promover a integração dos órgãos públicos e instituições privados para o desenvolvimento do agronegócio e base florestal no Estado;

IV - acompanhar Câmaras Temáticas, Comitês, Conselhos, Fóruns entre outros, geridos por outros órgãos ou entidades dos setores econômicos com vista ao desenvolvimento da atividade produtiva do Estado;

V - dimensionar, anualmente, as necessidades de recursos para o financiamento de custeio e investimento da agropecuária do Estado, propondo a sua inserção no Plano Agrícola Nacional;

VI - dirigir ações voltadas ao desenvolvimento e inovação do agronegócio do Estado;

VII - monitorar o mercado do agronegócio para análises setoriais e suas divulgações;

VIII - contribuir para o desenvolvimento de estudos das potencialidades regionais agrícolas visando a agregação de valor e a verticalização;

IX - fomentar a implantação estruturada das novas cadeias produtivas da agropecuária no Estado, bem como o adensamento de cadeias produtivas existentes;

X - apoiar o desenvolvimento de pesquisas para incremento do agronegócio estadual e da atividade florestal;

XI - supervisionar a elaboração de diretrizes para implantação de políticas estaduais de desenvolvimento e gestão florestal;

XII - contribuir com a criação de mecanismos de estímulo à recomposição das áreas atualmente degradadas ou sem cobertura vegetal;

XIII - planejar programas que estimulem a produção de matéria-prima através de reflorestamento de forma a alcançar a sustentabilidade econômica da atividade industrial de base florestal;

XIV - supervisionar e monitorar, a execução dos processos administrativos relativos aos fundos estaduais executados no âmbito da Superintendência, bem como Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste - FCO;

XV - supervisionar a elaboração e proposição de ações para o acesso ao crédito em âmbito estadual;

XVI - divulgar no Estado as linhas de financiamentos disponíveis para o agronegócio.

Parágrafo único. No tocante aos Conselhos, Câmara Técnica, Grupo Gestor e colegiados similares vinculados à SEDEC, compete ao Secretário Executivo, vinculado à Superintendência de Agronegócios e Crédito:

I - exercer todas as funções da Secretaria Executiva conforme regulamento específico dos Conselho de Desenvolvimento, Câmara Técnica, Grupo Gestor e similares;

II - manter atualizado de conselheiros titulares e suplentes;

III - prestar suporte à Presidência dos conselhos;

IV - receber demandas de pautas e despachar com a Presidência;

V - redigir e publicar convocação de reuniões;

VI - redigir Resoluções e encaminhar atos para publicação em Diário Oficial do Estado;

VII - redigir e encaminhar Atas das reuniões dos Conselhos de Desenvolvimento para deliberação nas reuniões subsequentes;

VIII - zelar pela guarda e manutenção dos arquivos dos Conselhos.

Subseção I

Da Coordenadoria de Cadeias Produtivas e Sustentabilidade

Art. 58 A Coordenadoria das Cadeias Produtivas da Agricultura tem como missão coordenar as ações necessárias para o desenvolvimento das cadeias produtivas da agricultura, competindo-lhe:

I - elaborar as diretrizes setoriais do agronegócio no Estado, em conformidade com as diretrizes nacionais;

II - elaborar, propor, acompanhar e analisar os estudos, diagnósticos e projetos objetivando o desenvolvimento do agronegócio do Estado, sejam em cadeias produtivas consolidadas ou novas cadeias de produtos agropecuários;

III - elaborar e analisar indicadores em conjunto com o Observatório do Desenvolvimento para avaliação do agronegócio do Estado;

IV - monitorar e avaliar os resultados dos programas, projetos e ações desenvolvidas pela Superintendência, na área de pecuária e agricultura;

V - realizar e prestar apoio a ações voltadas para a promoção, divulgação e comercialização dos produtos oriundos do agronegócio do Estado, bem como participação em feiras e eventos técnicos e comerciais;

VI - viabilizar em conjunto com instituições públicas e privadas, a implementação de projetos de fomento às cadeias produtivas do agronegócio do Estado;

VII - contribuir com estudos que permitam identificar regiões com maior vocação à instalação de agroindústrias, tendo como base seu potencial e aptidão produtiva, bem como elaborar planos de ações que fomentem a agroindústria no Estado;

VIII - elaborar e propor, em parceria com outras instituições, no âmbito das agroindústrias, adequações às legislações ambientais, sanitária e fiscal do Estado;

IX - incentivar a adoção de ações do Plano ABC+ para as cadeias produtivas do Estado, bem como buscar, analisar e elaborar políticas para adoção de novas tecnologias que busquem produção com sustentabilidade;

X - promover estratégias para o incremento quantitativo e qualitativo na cadeia leiteira no Estado;

XI - promover o desenvolvimento da bioeconomia no Estado;

XII - contribuir para a inovação agropecuária estadual, bem como buscar aproximação de instituições e universidades para incentivo e fomento a pesquisas e projetos que favoreçam o desenvolvimento tecnológico e sustentável da produção agropecuária estadual.

Subseção II

Da Coordenadoria de Desenvolvimento Florestal

Art. 59 A Coordenadoria de Desenvolvimento Florestal tem como missão recepcionar os recursos da taxa de reposição florestal e apoiar o desenvolvimento de pesquisas e projetos que visam assegurar a reposição florestal de forma sustentável, assegurando matéria-prima energética ao estado de Mato Grosso, através de atividades de florestamento, reflorestamento, manejo florestal, pesquisa florestal, assistência técnica e extensão florestal, competindo-lhe:

I - analisar a conformidade dos processos referentes ao recolhimento da taxa de reposição florestal, visando a garantia e transparência dos recursos do Fundo Desenvolve Floresta;

II - planejar e definir normas e procedimentos para aplicação e gestão dos recursos oriundos da taxa de reposição florestal;

III - promover e disseminar informações referentes ao Fundo Desenvolve Floresta, para captação de recursos;

IV - acompanhar a implementação dos recursos destinados a projetos aprovados pelo Conselho Gestor do Fundo Desenvolve Floresta;

V - disponibilizar ao conselho Gestor do fundo Desenvolve Floresta do estado de Mato Grosso as informações técnicas e gerenciais necessárias ao desempenho da coordenadoria de Desenvolve Floresta;

VI - estabelecer mecanismos para a comercialização de créditos de fixação de carbono no Estado de Mato Grosso, derivados de florestas incentivadas pelo Desenvolve Floresta;

VII - analisar os projetos encaminhados a Coordenadoria de Desenvolvimento florestal, para concorrer ao apoio financeiro oriundo do Fundo Desenvolve Floresta;

VIII - assegurar ao Estado de Mato Grosso que por meio de terceiros, será realizada a reposição florestal dos produtores que optaram por realizar o pagamento da taxa de reposição florestal;

IX - apoiar e estimular projetos de pesquisa, assistência técnicas, extensão florestal. Reflorestamento e florestamento e manejo sustentável, estimulando a produção de madeira e lenha.

Subseção III

Da Coordenadoria de Crédito

Art. 60 A Coordenadoria de Crédito tem como missão coordenar as ações necessárias para acesso ao crédito aos Empresários e Produtores Rurais do Estado de Mato Grosso, de forma a fortalecer e dinamizar o mercado de crédito estadual, competindo-lhe:

I - coordenar o Sistema Informatizado de Gestão de Cartas-consultas do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste - FCO, Rural e Empresarial;

II - realizar análise técnica de cartas-consulta relativas ao FCO Rural e Empresarial;

III - emitir os respectivos pareceres de natureza não jurídica e encaminhar sugestão de pauta à Presidência para enquadramento nos Conselhos de Desenvolvimento;

IV - elaborar relatórios quantitativos e qualitativos das aprovações e rubricas específicas do FCO Rural e Empresarial;

V - atualizar os dados referentes ao FCO Rural e Empresarial, por região e municípios, no sítio eletrônico da SEDEC;

VI - acompanhar junto às instituições financeiras a gestão e aplicabilidade dos recursos do FCO;

VII - viabilizar estudos do mercado de crédito em Mato Grosso;

VIII - realizar o monitoramento, a gestão e a aplicabilidade dos recursos do Fundo de Aval Garantidor de Mato Grosso - MT GARANTE;

IX - subsidiar o Comitê Deliberativo do Fundo de Aval Garantidor do Estado de Mato Grosso - MT GARANTE com as informações técnicas e gerenciais necessárias ao desempenho de sua função;

X - acompanhar a execução do MT GARANTE pelo seu Administrador;

XI - acompanhar o desempenho dos Agentes Financeiros por meio do Administrador do Fundo;

XII - contribuir para a operacionalização de linhas de crédito decorrentes de fundos estaduais executados pela Superintendência de Agronegócios e Crédito;

XIII - coordenar a contratação de Agentes Financeiros que operacionalizam fundos estaduais executados pela Superintendência de Agronegócios e Crédito, bem como efetuar análise de limites;

XIV - contribuir na formulação de parâmetros para a criação de linhas de crédito decorrentes de fundos estaduais;

XV - acompanhar processos administrativos e de operações de crédito com recursos do Fundo de Desenvolvimento Industrial e Comercial - FUNDEIC no âmbito da SEDEC, Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A - Desenvolve MT e Procuradoria Geral do Estado - PGE.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Comércio Exterior

Art. 61 A Coordenadoria de Comércio Exterior tem como missão promover o comércio internacional e a atração de investimentos estrangeiros pautada na Política Estadual de Comércio Exterior, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar a implementação da Política Estadual de Comércio exterior por meio de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos;

II - fomentar a competitividade do Estado com método, aliança e suporte oficial, especialmente às pequenas e médias empresas, garantindo: cooperação financeira; organização e participação em eventos, missões e feiras nacionais e internacionais; assistência técnica e capacitação voltada ao desenvolvimento de capacidades de negócios; identificação de parceiros no exterior visando abertura, diversificação e consolidação de mercados - Promoção comercial;

III - apoiar, desenvolver e coordenar ações, planos e programas de investimentos em indústrias e regiões prioritárias para o desenvolvimento sustentável e internacionalização de Mato Grosso - Atração de Investimentos;

IV - viabilizar projetos e acordos com empresas e organizações nacionais e estrangeiras, criando alianças estratégicas que assegurem o crescimento e a sustentabilidade dos negócios e empreendimentos - Cooperação internacional;

V - desenvolver estudos e pesquisas estimulando de forma sistemática a cultura exportadora e a atração de investimentos estrangeiros compatibilizando diretrizes e demandas dos setores produtivos com as políticas de governo - Inteligência Comercial;

VI - garantir apoio técnico e administrativo ao Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX.

Subseção V

Da Coordenadoria de Dados Econômicos

Art. 62 A Coordenadoria de Dados Econômicos tem como missão a elaboração e a proposição de indicadores, estudos e relatórios referentes ao Desenvolvimento Econômico Sustentável do Estado de Mato Grosso, propondo e subsidiando a elaboração de políticas públicas, o acompanhamento das ações e atividades da SEDEC, competindo-lhe:

I - subsidiar, com informações estratégicas, o Secretário de Desenvolvimento Econômico e seus Adjuntos, na gestão, elaboração, análise e avaliação de políticas públicas de Desenvolvimento Econômico para o Estado de Mato Grosso;

II - subsidiar a formulação dos instrumentos de Planejamento e Orçamento da SEDEC, com a proposição, acompanhamento de indicadores e metas às instâncias de deliberação da SEDEC;

III - subsidiar e colaborar com a gestão, elaboração, análise e avaliação de Indicadores de Desenvolvimento Econômico - Social do Estado de Mato Grosso;

IV - elaborar e divulgar relatórios e indicadores a fim de colaborar com a estratégias de atração de novos investimentos para o Estado de Mato Grosso;

V - elaborar, incentivar e divulgar indicadores preferencialmente a nível regional e municipal de modo a possibilitar a formulação de estratégias de desenvolvimento que atendam as especificidade e diversidade dos territórios e regiões do Estado de Mato Grosso;

VI - manter atualizado o Portal do Observatório do Desenvolvimento do Mato Grosso no site da SEDEC;

VII - fomentar, colaborar e participar da divulgação, dos estudos e da produção de informações, indicadores, métodos e cenários acerca do Desenvolvimento Econômico-Social de Mato Grosso.

Seção V

Da Superintendência de Política e Promoção do Turismo

Art. 63 A Superintendência de Política e Promoção do Turismo tem como missão fomentar e subsidiar o monitoramento das políticas de turismo, competindo-lhe:

I - propor e acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação da Política Estadual do Turismo, promovendo o fortalecimento e a diversificação da oferta turística e consolidação da demanda;

II - planejar, desenvolver e coordenar programas e projetos que contribuam para o aumento da participação da atividade turística na economia do estado;

III - estabelecer diretrizes, implantando modelo de gestão da atividade turística de forma descentralizada, alinhada aos objetivos das demais instituições públicas e privadas, que atuam no setor turístico;

IV - estimular o alinhamento e a articulação com as políticas públicas das demais Secretarias de Estado e outras esferas da administração pública, para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem potencializar a atividade turística;

V - implantar o modelo de gestão das políticas de turismo, com foco no desenvolvimento socioeconômico, promovendo o turismo de forma segmentada e regionalizada;

VI - desenvolver ações descentralizadas em consonância com a Política Nacional do Turismo;

VII - desenvolver a política de marketing do turismo do Estado, com foco na promoção de produtos e destinos turísticos;

VIII - supervisionar ações relativas à participação em eventos de promoção turística nos âmbitos regional, nacional e internacional;

IX - desenvolver ações de apoio à comercialização de produtos turísticos, incentivando a participação do *Trade* Turístico em eventos nos âmbitos regional, nacional e internacional;

X - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção I

Da Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento do Turismo

Art. 64 A Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento tem como missão coordenar e subsidiar a geração de dados e informações de interesse turístico e a implantação, execução, monitoramento e avaliação do planejamento das políticas de turismo, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar pesquisas e estudos necessários para subsidiar a construção de indicadores voltados a gestão e avaliação da atividade turística no Estado;

II - acompanhar e disponibilizar informações do mercado turístico regional, estadual, nacional e internacional para subsidiar investimentos dos setores públicos e privados;

III - incentivar a produção científica destinada ao turismo, por meio de parcerias com instituições de ensino, revistas científicas, congressos, seminários e outros eventos científicos;

IV - validar e incentivar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, que atuam no setor turístico do Estado;

V - apoiar a fiscalização de prestadores de serviços turísticos, conforme acordo de cooperação técnica com o Ministério do Turismo;

VI - elaborar, implantar e coordenar instrumentos de planejamento estratégico da atividade turística;

VII - subsidiar, acompanhar e monitorar a implantação da Política Estadual alinhado à Política Nacional de Turismo;

VIII - coordenar e desenvolver a descentralização e regionalização das políticas públicas de turismo;

IX - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção II

Da Coordenadoria de Promoção do Turismo

Art. 65 A Coordenadoria de Promoção do Turismo tem como missão realizar e coordenar a implantação, execução e avaliação das ações de promoção e apoio à comercialização turística, competindo-lhe:

I - elaborar e promover, junto aos municípios, o Calendário Oficial de Eventos Turísticos do Estado, priorizando as iniciativas de relevante interesse turístico;

II - analisar propostas e monitorar ações que contribuam para a promoção de destinos turísticos do estado, conforme normatização vigente;
 III - planejar, coordenar e executar ações relativas à participação em eventos de promoção turística nos âmbitos regional, nacional e internacional;

IV - propor e executar ações de publicidade e propaganda de cunho turístico;

V - articular, junto às organizações públicas e privadas, as parcerias necessárias para o fortalecimento da promoção turística;

VI - realizar e apoiar ações de *Familiarization Tour* (FAMTUR), de conhecimento de produtos e destinos por jornalistas (FAMPRESS) e missões técnicas com foco nos mercados de interesse turístico;

VII - realizar e apoiar a participação de operadores em *Road Shows*, encontros e rodadas de negócios nos mercados prioritários;

VIII - executar, acompanhar e monitorar a implantação da política de *marketing* e apoio à comercialização;

IX - propor, acompanhar e promover a diversificação e segmentação da oferta turística com foco no direcionamento da demanda;

X - promover serviços de informação e atendimento ao turista;

XI - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Seção VI

Da Superintendência de Estrutura do Turismo

Art. 66 A Superintendência de Estrutura do Turismo tem como missão fomentar e subsidiar o monitoramento da estruturação da atividade turística, competindo-lhe:

I - propor ações de fomento, organização e funcionamento do sistema turístico;

II - propor e acompanhar ações de estruturação dos atrativos e destinos turísticos, em conformidade com as políticas vigentes;

III - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de projetos de estruturação e recuperação de estética urbana voltada para o turismo;

IV - propor e planejar ações de sensibilização, capacitação, qualificação e certificação da Cadeia Produtiva do Turismo;

V - divulgar as possibilidades de crédito para o setor turístico, em parceria com os órgãos e entidades competentes;

VI - elaborar e acompanhar projetos de infraestrutura turística e de apoio ao turismo;

VII - desenvolver ações descentralizadas em consonância com a Política Nacional do Turismo;

VIII - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção I

Da Coordenadoria de Infraestrutura Turística

Art. 67 A Coordenadoria de Infraestrutura Turística tem como missão realizar e coordenar projetos de infraestrutura turística, competindo-lhe:

I - diagnosticar e articular ações governamentais intersetoriais, relativas às necessidades de infraestrutura básica e turística dos atrativos e destinos;

II - executar, apoiar, acompanhar e articular junto aos órgãos e entidades competentes ações para promover a recuperação de estética urbana e ambiental voltada para o turismo;

III - coordenar, acompanhar e fiscalizar projetos de infraestrutura turística e de apoio ao turismo;

IV - executar, acompanhar e coordenar projetos de estruturação e recuperação de estética urbana voltada para o turismo;

V - identificar e analisar as necessidades de infraestrutura em municípios das regiões turísticas;

VI - orientar os proponentes na elaboração de propostas para implantação de ações de infraestrutura por meio de transferências de recursos orçamentários a municípios;

VII - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção II

Da Coordenadoria de Estruturação e Qualificação do Turismo

Art. 68 A Coordenadoria de Estruturação e Qualificação tem como missão realizar e coordenar a implantação, execução e avaliação da estruturação de produtos e destinos, bem como da qualificação da oferta, competindo-lhe:

I - identificar as demandas da cadeia produtiva do turismo, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados ao turista;

II - orientar, acompanhar, apoiar e implantar projetos e ações de sensibilização para a importância da atividade turística;

III - buscar oportunidades de investimento oriundas de instituições públicas e privadas, que estejam em articulação com as políticas de turismo;

IV - apoiar a estruturação, qualificação e certificação de qualidade da oferta turística;

V - coordenar, implementar e apoiar programas, projetos e ações voltadas ao apoio à formação, aperfeiçoamento, qualificação e capacitação de recursos humanos para a área do turismo de acordo com a Política Nacional de Turismo;

VI - promover, apoiar e disseminar referenciais de qualidade, eficiência e segurança na prestação de serviços turísticos de acordo com a Política Nacional de Turismo;

VII - formatar e implementar os programas e ações voltadas ao desenvolvimento da qualificação e certificação de equipamentos e serviços turísticos;

VIII - coordenar as ações voltadas à melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo mercado ao turista;

IX - divulgar as possibilidades de crédito para o setor turístico, em parceria com os órgãos e entidades competentes, visando à captação e à divulgação dos incentivos e linhas de crédito disponíveis para projetos e empreendimentos turísticos;

X - coordenar e monitorar a gestão dos equipamentos de interesse turístico;

XI - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Seção VII

Da Superintendência de Desenvolvimento Regional

Art. 69 A Superintendência de Desenvolvimento Regional tem como missão formular, gerir, coordenar e monitorar as políticas, planos e programas de desenvolvimento regional, competindo-lhe:

I - definir diretrizes e normas para a Rede Estadual de Desenvolvimento Regional;

II - gerir, como órgão central, a Rede Estadual de Desenvolvimento Regional;

III - promover a elaboração, monitoramento e avaliação das políticas públicas de Desenvolvimento Regional por meio dos instrumentos PPA e Planos, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

IV - viabilizar novas fontes de recursos para os programas e ações de desenvolvimento regional;

V - avaliar os resultados e os impactos das políticas de desenvolvimento regional;

VI - coordenar e planejar, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, as políticas de desenvolvimento regional, através dos seguintes instrumentos:

a) Política de Desenvolvimento Regional do Estado de Mato Grosso;

b) Planos Regionais de Desenvolvimento;

c) Programas de Desenvolvimento Regional do PPA;

VII - definir e implantar metodologias de formulação de planos de desenvolvimento regional;

VIII - capacitar os parceiros e atores para atuar na área de gestão das políticas de desenvolvimento regional;

IX - coordenar os programas estaduais de desenvolvimento regional em áreas sensíveis e regiões de fronteira;

X - realizar a articulação com os demais órgãos e Entidades da administração pública que possuam atividades afins;

XI - integrar e coordenar programas estaduais voltados para o desenvolvimento sustentável de municípios;

XII - identificar e gerenciar as demandas levantadas pelos Consórcios Intermunicipais.

**TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES**

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

**Seção I
Do Secretário**

Art. 70 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico aquelas previstas no art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso, e ainda, 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 do órgão;
- 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, quando for o caso, 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 Adjunto**

Art. 71 Constituem as atribuições básicas do Secretário Adjunto:

- I - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da Secretaria de Estado;
- II - substituir o Secretário de Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos;
- III - propor ao Secretário de Estado a instalação, homologação, dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;
- IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;
- V - autorizar a expedição de certidões a atestados relativos a assuntos da SEDEC;
- VI - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da SEDEC ou entre Secretários Adjuntos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;
- VII - analisar e aprovar as manifestações técnicas sobre aspectos de natureza jurídica emitidas pela Assessoria Jurídica e demais setores da SEDEC;
- VIII - auxiliar ao Secretário no controle e supervisão dos órgãos da SEDEC, propondo alterações tais como: criação, extinção, transformação de unidades administrativas, visando aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação da Pasta;
- IX - expedir portarias e atos normativos relativos à sua área de atuação e unidades que lhe são vinculadas, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- X - fomentar e disseminar o uso das ferramentas de gestão institucionais em parceria com o NGER;
- XI - zelar pela disseminação e atualização das informações institucionais, nos assuntos da sua área de atuação, nas ferramentas de comunicação disponibilizadas pela SEDEC;
- XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário.

**Seção III
Dos Superintendentes**

Art. 72 Constituem as atribuições básicas dos Superintendentes:

- I - auxiliar o Secretário e Secretários Adjuntos na tomada de decisões em matéria de sua competência, de acordo com o plano estratégico da Secretaria;
- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das unidades sob sua responsabilidade;
- III - orientar, técnica e administrativamente, as chefias e servidores imediatamente vinculados;
- IV - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;
- V - prestar informações, elaborar relatórios, emitir manifestação técnica ou proferir despachos nos processos de sua competência para auxiliar o nível estratégico na tomada de decisões;
- VI - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência;
- VII - desempenhar outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA**

**Seção I
Do Chefe de Gabinete**

Art. 73 Constituem as atribuições básicas do chefe de Gabinete:

- I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete;
- II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;
- III - despachar com os Secretários Adjuntos em assuntos que dependem de decisão superior;
- IV - atender as partes interessadas que procuram o gabinete;
- V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

**Seção II
Dos Coordenadores**

Art. 74 Constituem as atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenação e unidades subordinadas;
- II - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenação;
- III - definir ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;
- IV - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;
- VI - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VII - elaborar minutas, notas técnicas, manifestações técnicas e relatórios referentes a área de atuação da unidade;
- VIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Coordenação;
- IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenação e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

**Seção III
Dos Gerentes**

Art. 75 Constituem as atribuições básicas dos Gerentes:

- I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;
- II - mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;
- III - fornecer ao Coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;
- IV - propor ações de desenvolvimento continuado 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, manifestação técnica 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 Dos Assessores

Art. 76 Os Assessores, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

§ 1º Quando nomeado no cargo de Assessor Especial:

I - prestar informações e orientações aos demais órgãos e às entidades componentes da Administração Pública Estadual, no que diz respeito a assuntos de competência da SEDEC;

II - elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da SEDEC;

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

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

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

§2º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Direito - Advogado:

I - prestar assessoria e consultoria ao Secretário de Estado em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;

II - preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;

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

IV - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo manifestação técnica sugerindo as providências cabíveis;

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

VI - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Secretaria;

VII - interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando não houver orientação normativa do Poder Executivo Estadual;

VIII - propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual;

IX - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito desta Secretaria, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

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

XI - prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, de inquérito e de averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;

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

§ 3º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, outras áreas de formação:

I - elaborar manifestações e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria;

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

III - prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria;

IV - desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria/Secretaria Executiva;

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

§ 4º Quando nomeado no cargo de Assistente Técnico:

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

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

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

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I

Dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 77 Os profissionais da área de Desenvolvimento Econômico e Social classificam-se em: técnicos, agentes e auxiliares.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 78 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria:

I - responsabilizar-se e zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

II - conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;

III - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes;

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

V - zelar pela imagem da instituição;

VI - respeitar os horários e acordos consensuais;

VII - primar pela observância aos princípios do Modelo de Gestão voltado para Resultados do Governo do Estado de Mato Grosso: Satisfação do Cliente - cidadão; Envolvimento de todos; Gestão Participativa, Gerência de processos; Valorização das Pessoas; Constância de Propósitos; Melhoria Contínua; Prevenção de Erros; Garantia da Qualidade e Transparência;

VIII - 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;

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

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC obedecerá à legislação vigente.

Art. 80 Os cargos de Secretário Adjunto, Chefe de Gabinete, Superintendente, Coordenador e Gerente, serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente e atos normativos.

Art. 81 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores deverão, preferencialmente, serem portadores de diploma de nível superior, correspondente à especificação do cargo.

Art. 82 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico de acordo com a legislação vigente.

Art. 83 O Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico baixará os atos suplementares e necessários ao fiel cumprimento e aplicação do presente Regimento Interno.

Protocolo 1508228

DECRETO Nº 514, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a retificação em parte do Decreto nº 1.171, de 21 de janeiro de 1985, que nomeou Elizabeth da Silva para exercer o cargo de Professor do Quadro de Carreira do Magistério Público Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e considerando o constante no processo SEDUC-PRO-2023/87174,

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado, em parte, para fins de regularização funcional, o Decreto nº 1.171, de 21 de janeiro de 1985, publicado no Diário Oficial da mesma data, p.05, que nomeou, em caráter efetivo, a candidata **Elizabeth da Silva**, inscrição 05-00-0000037-7, para exercer o cargo de Professor do Quadro de Carreira do Magistério Público Estadual, na Classe: A, Nível: 1:

- Onde se lê

"05-00-0000037-7 **Elizabeth da Silva**"

- Leia-se

"05-00-0000037-7 **Elisabete da Silva**"

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

Palácio Paiaguás em Cuiabá, 24 de outubro de 2023, 202º da independência e 135º da República

MAURO MENDES

Governador do Estado

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1508230

DECRETO Nº 515, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre retificação, em parte, do Decreto nº 1.204, de 14 de março de 2000, que nomeou Antônio Batista da Cruz para exercer o cargo de Professor da Educação Básica, para fins de regularização funcional.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e considerando o constante no processo SEDUC-PRO-2023/45464,

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado, em parte, para fins de regularização funcional, o Decreto nº 1.204, de 14 de março de 2000, publicado no Diário Oficial da mesma data, págs. 01/03, que nomeou Antônio Batista da Cruz para exercer o cargo de Professor da Educação Básica - Ensino Fundamental (A-1), no município de Matupá:

- Onde se lê:

MATUPÁ

(...)

Antônio Batista da Cruz

(...)

- Leia-se:

MATUPÁ

(...)

Antonia Batista da Cruz

(...)

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

Palácio Paiaguás em Cuiabá, 24 de outubro de 2023, 202º da independência e 135º da República

MAURO MENDES

Governador do Estado

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1508235

ATOS

ATO DO GOVERNO/MT/02871/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear THIAGO BRITO PARREIRA**, matrícula 291079/1, RG 4*****4 SSP-GO, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de SUBDIRETOR DE PENITENCIARIA II, da (o) SUBDIRETORIA DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA - AGUA BOA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA - SESP**, a partir de 10/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso

(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1507996

ATO DO GOVERNO/MT/02866/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LAURA JESSICA APARECIDA DA SILVA**, matrícula 331859/1, RG 1*****6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE SEGURANCA PUBLICA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA - SESP**, a partir de 11/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso

(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1507997

ATO DO GOVERNO/MT/02872/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **WAGNER MATEUS DE BRITO**, matrícula 331857/1, RG 2*****6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de ASSISTENTE TECNICO II, da (o) DIRETORIA DA ESCOLA TECNICA ESTADUAL DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA DE BARRA DO GARCAS - BARRA DO GARCAS, da (o) SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA E TECNOLOGIA - SECITECI, a partir de 10/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1507998

ATO DO GOVERNO/MT/02869/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **PAULA REGINA DE TOLEDO RIBEIRO**, matrícula 331856/1, RG 0*****8 SEJUSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE GESTAO DE CONTRATOS - CUIABA, da (o) SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO - SEDUC, a partir de 09/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1507999

ATO DO GOVERNO/MT/02868/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **MICHELLE RAYANE APARECIDA DE SOUZA**, matrícula 305290/3, RG 1*****2 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de ASSISTENTE TECNICO I, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES, a partir de 02/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508000

ATO DO GOVERNO/MT/02865/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **JOSE PEDRO METELLO LEITE**, matrícula 326346/2, RG 1*****1 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-3, de SUPERINTENDENTE, da (o) SUPERINTENDENCIA DE EVENTOS - CUIABA, da (o) CASA CIVIL - CASACIVIL, a partir de 09/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508001

ATO DO GOVERNO/MT/02861/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **CARLOS EDUARDO MIRANDA SILVA**, matrícula 258653/1, RG 4*****7 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de GERENTE, da (o) GERENCIA DE CADASTRO - CUIABA, da (o) MATO GROSSO PREVIDENCIA - MTPREV, a partir de 02/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508002

ATO DO GOVERNO/MT/02862/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **CARLOS EDUARDO SILVA RAMOS**, matrícula 247041/1, RG 1*****5 SJ-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6 SERVIDOR, de GERENTE, da (o) GERENCIA DE AQUISICOES - CUIABA, da (o) INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT - INDEAMT, a partir de 11/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508003

ATO DO GOVERNO/MT/02851/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar **FRANCISCA GREYCE LIMA DE SOUZA**, matrícula 271454/4, RG 3*****7 SESP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR ESPECIAL II, da (o) SUPERINT DE REDACAO - CUIABA, da (o) SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICACAO - SECOM, a partir de 02/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508004

ATO DO GOVERNO/MT/02854/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar, a pedido, **LEANDRO LIMA DE OLIVEIRA**, matrícula 304909/3, RG 3*****3 SSP-GO do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-2, de SECRETARIO ADJUNTO, da (o) GAB DO SECRETARIO ADJUNTO DE COMUNICACAO DIRIGIDA - CUIABA, da (o) SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICACAO - SECOM, a partir de 17/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira

Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia

Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508005

ATO DO GOVERNO/MT/02850/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar, a pedido, FERNANDA CELIA DUCH VILELLA**, matrícula 272160/5, RG 3*****X SSP - SP do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-3, de SUPERINTENDENTE, da (o) SUP DE EVENTOS - CUIABA, da (o) **CASA CIVIL - CASACIVIL**, a partir de 09/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508007

ATO DO GOVERNO/MT/02864/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ISRAEL RODRIGUES PRATES JUNIOR**, matrícula 329982/1, RG 1*****3 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de ASSESSOR ESPECIAL II, da (o) SUPERINTENDENCIA DE REDACAO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICACAO - SECOM**, a partir de 02/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508008

ATO DO GOVERNO/MT/02867/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARCELO TEIXEIRA**, matrícula 73410/4, RG 7*****9 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6 SERVIDOR, de ASSESSOR TECNICO III, da (o) UNIDADE DE ASSESSORIA - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ**, a partir de 09/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508009

ATO DO GOVERNO/MT/02858/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar VANIA APARECIDA DA SILVA MORAES**, matrícula 293107/3, RG 1*****4 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF**, a partir de 13/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508011

ATO DO GOVERNO/MT/02870/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear RENATA MACHADO BARBOSA LIMA DE MIRANDA**, matrícula 114930/3, RG 2*****9 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE PERICIAS EM VIVOS - CUIABA, da (o) **PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA - POLITEC**, a partir de 02/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508014

ATO DO GOVERNO/MT/02860/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ALESSANDRA CARVALHO MARIANO**, matrícula 140503/4, RG 1*****4 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de DIRETOR, da (o) DIRETORIA METROPOLITANA DE MEDICINA LEGAL - CUIABA, da (o) **PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA - POLITEC**, a partir de 02/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508015

ATO DO GOVERNO/MT/02863/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear GILBERTO ANTONIO DE OLIVEIRA**, matrícula 129695/4, RG 1*****0 SSP-MT, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 4 LC/266, de DIRETOR DE PENITENCIARIA II, da (o) DIRETORIA DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA - AGUA BOA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA - SESP**, a partir de 10/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508016

ATO DO GOVERNO/MT/02859/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar a NOMEAÇÃO do Ato nº MT/02737/2023, publicado no DOE de 11/10/2023**, do (a) servidor (a) **VALENTIN PAZINI FILHO**, matrícula 41135/16, RG 1*****3 SSP-MT, para exercer o Cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA E COMUNIDADE - MATUPA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA E TECNOLOGIA - SECITECI**, a partir de 09/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508017

ATO DO GOVERNO/MT/02853/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar JOSE PEDRO METELLO LEITE**, matrícula 326346/2, RG 1*****1 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de **ASSESSOR TECNICO II**, da (o) SUPERINTENDENCIA DE EVENTOS - #MUNICIOSETOR, da (o) **CASA CIVIL - CASACIVIL**, a partir de 09/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508018

ATO DO GOVERNO/MT/02857/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar, a pedido, SIMONE DA SILVA RIBEIRO**, matrícula 251368/1, RG 1*****6 SSP - MT, do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6 SERVIDOR, de GERENTE, da (o) GERENCIA DE PATRIMONIO IMOBILIARIO - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, a partir de 31/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508019

ATO DO GOVERNO/MT/02848/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ALESSANDRA CARVALHO MARIANO**, matrícula 140503/4, RG 1*****4 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 5 LC/266, de COORDENADOR, da (o) COORDENADORIA DE PERICIAS EM VIVOS - CUIABA, da (o) **PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA - POLITEC**, a partir de 02/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508020

ATO DO GOVERNO/MT/02849/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar EDVALDO ALVES MARTINS**, matrícula 103110/3, RG 1*****9 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de SUBDIRETOR DE PENITENCIARIA II, da (o) SUBDIRETORIA DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA - AGUA BOA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA - SESP**, a partir de 10/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508021

ATO DO GOVERNO/MT/02856/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar, a pedido, RENATA APARECIDA FERREIRA DE OLIVEIRA**, matrícula 250037/1, RG 1*****8 SSP - MT, do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6 SERVIDOR, de GERENTE, da (o) GERENCIA DE AQUISICOES - CUIABA, da (o) **INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT - INDEAMT**, a partir de 26/09/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508022

ATO DO GOVERNO/MT/02855/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar, a pedido, LUCIANA CONCEICAO SILVA**, matrícula 258368/1, RG 9*****1 SSP-MT do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível FUNCAO DGA 6 LC/266, de GERENTE, da (o) GERENCIA DE CADASTRO - CUIABA, da (o) **MATO GROSSO PREVIDENCIA - MTPREV**, a partir de 03/10/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508023

ATO DO GOVERNO/MT/02852/2023

O Governador do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar, a pedido, JAIR DE SOUZA MOREIRA**, matrícula 103017/2, RG 6*****8 SSP - MT, do cargo em Comissão/Função de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6 SERVIDOR, de **ASSESSOR TECNICO III**, da (o) SECRETARIA GERAL DO CONSELHO ESTADUAL DE SAUDE - CUIABA, da (o) **SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SES**, a partir de 01/11/2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado eletronicamente)

Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1508024

ATO DO GOVERNADOR

DIVERSOS

ATO Nº 2.953/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VIII, da Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990 e tendo em vista o Processo nº. **SESP-PRO-2023/61669**, da Secretaria de Estado de Segurança Pública, **resolve declarar vago, a partir 18 de agosto de 2023**, o cargo efetivo de Técnico Desenv Eco Soc L 10177/14, ocupado pela servidora **ALINE TAGLIARI**, RG nº. 1XXXXXX0 SESP/MT, lotada no Nuc de Gestão Estratégica para Resultados, matrícula funcional nº. **251578/001**, por tomar posse em outro cargo inacumulável.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1508246

EXONERAÇÃO

ATO Nº 2.954/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº **SES-PRO-2023/50077** da Secretaria de Estado de Saúde, **resolve exonerar, a pedido**, a servidora **ANDREA ROLEDO**, matrícula funcional nº **124554/001**, RG Nº 7XXXXXX-0 SSP/MG, do cargo efetivo Profis. Tec. Niv. Superior Serv. Saúde Sus, lotada na Coord. Técnica do Cermac, no município de Cuiabá - MT, **a partir de 20 de junho de 2021**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1508248

ATO Nº 2.955/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo **PJC-PRO-2023/08463** da Polícia Judiciária Civil, **resolve exonerar, a pedido**, o servidor **DANILO GUIMARAES RESENDE**, RG Nº 4XXXXXX5 SESP/GO, do cargo efetivo de Escrivão de Polícia/LC318/407, matrícula funcional nº **327110/001**, lotado na Academia de Polícia Judiciária Civil, **a partir de 28 de agosto de 2023**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1508249

ATO Nº 2.956/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo **SEDUC-PRO-2023/90548** da Secretaria de Estado de Educação, **resolve exonerar, a pedido**, a servidora **FERNANDA IVO DA SILVA**, RG Nº 1XXXXXX-3 SJSP/MT, do cargo efetivo de Professor Educ. Básica, matrícula funcional nº **143495/001** lotada na E. E. Mil Dom Pedro II Presidente Medici, no município de Cuiabá/MT, **a partir de 19 de julho de 2023**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1508250

ATO Nº 2.961/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº **SEDUC-PRO-2023/110282** da Secretaria de Estado de Educação, **resolve exonerar, a pedido**, a servidora **KARINA OLIVEIRA DOS REIS**, matrícula funcional nº **286344/001**, RG Nº 2XXXXXX7 SESP/MT, do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, lotada na E E Prof Fernando Leite de Campos, no município de Várzea Grande/MT, **a partir de 01 de setembro de 2023**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1508265

NOMEAÇÃO

ATO Nº 2.957/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo **SETASC-PRO-2023/08934** e, considerando o que dispõe a Lei nº 7.814 de 09 de dezembro de 2002 e suas alterações, **resolve nomear** para exercer a função de membro do **Conselho Estadual do Trabalho de Mato Grosso - CETb/MT**, a representante abaixo indicada:

1. Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
- SETASC:

- Titular: **Thalita Alves da Costa**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

GRASIELLE PAES DA SILVA BUGALHO
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1508251

ATO Nº 2.958/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SESP-PRO-2023/73190 e, considerando o disposto na Lei nº 11.188, de 04 de setembro de 2020, alterada pela Lei 11.515, de 17 de setembro de 2021, **resolve nomear**, para exercer a função de membro do **Comitê Estadual de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - CETRAP/MT**, o representante abaixo indicado:

1. Ministério Público do Trabalho em Mato Grosso - MPT/MT:
- Titular: **Allysson Feitosa Torquato Scorsafava**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

CÉSAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI - Cel PM
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1508259

ATO Nº 2.959/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SECEL-PRO-2023/07605 e o que dispõe a Lei nº 10.378, de 1º de março de 2016, **resolve nomear FRANCISCO DAS CHAGAS ROCHA** para exercer a função de Conselheiro Suplente, representante da Sociedade Civil - Território Cuiabá, no CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA - CEC/MT, mandato 2022-2026, a partir de 16 de outubro 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

JEFFERSON CARVALHO NEVES
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1508260

ATO Nº 2.960/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SECEL-PRO-2023/07605 e o que dispõe a Lei nº 10.378, de 1º de março de 2016, **resolve nomear** para exercerem a função de Conselheiros(as) representantes do Poder Público Estadual no CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA - CEC/MT, mandato 2022-2026, as pessoas abaixo indicadas, a partir de 16 de outubro 2023

- **TITULARES:**
- **Vinicius Santos Fernandes** - SECITECI;
- **Lourdes Josafá Sampaio** - SEDEC.

- **SUPLENTES:**
- **Carlos Alberto de Assunção Santos** - SECEL;
- **Éderson Andrade** - SECITECI;
- **Carolinne Arruda Monteiro da Costa O. Luz** - SEDEC;
- **José Antônio Pinheiro da Silva** - AMM/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

JEFFERSON CARVALHO NEVES
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1508263

CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL

EDITAL DE LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06/2023

O Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - BrC, por intermédio da Secretaria Executiva, através da Pregoeira e da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 23/2023-BrC, realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** para **registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos utilizados no tratamento dos sintomas das Arboviroses (dengue, zika e Chikungunya) em apoio ao Distrito Federal e Estados de Goiás e Mato Grosso do Sul, integrantes do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - BrC**, conforme o Regulamento de Licitações e Contratações Administrativas do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central, Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelos Decretos Federais nº 10.024/2019 nº 7.892/2013, pela Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e as exigências estabelecidas neste Edital. **UASG:** 926873. **Processo nº** 04029-00000235/2022-85. Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **09.11.2023 às 9h00**. Endereço eletrônico: **www.gov.br/compras**.

(assinado digitalmente)

Renata Dias Martins
Pregoeira

Protocolo 1508084

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO DO CONTRATO
Nº 014/2022/MT.

PROCESSO: CASACIVIL-PRO-2023/01012

SUB-ROGANTE: GOVERNADORIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.507.415/0035-93

SUB-ROGADO: CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.507.415/0007-30

EMPRESA CONTRATADA: COSTA OESTE SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.194.414/0001-09

OBJETO: O presente termo aditivo tem como finalidade sub-rogar o contrato nº 014/2022 da Governadoria do Estado de Mato Grosso para a Casa Civil em atendimento a publicação da Lei Complementar 762 de 31/05/2023, que promove alterações na Lei Complementar nº 612 de 28/01/2019, sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e estabelece outras providências e o Decreto nº 145, de 19 de junho de 2019.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: 04101

Unidade Gestora: 0012/0014

Projeto Atividade: 2007

Fonte: 1.500.0000/1.501.0100

Natureza de Despesa: 3.3.90.37.00

DAS ALTERAÇÕES: Transferir todas as obrigações do contrato administrativo nº 014/2022 para a CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO a partir do dia **01/10/2023**, passando a figurar como **CONTRATANTE** perante a **CONTRATADA** a Empresa COSTA OESTE SERVIÇOS LTDA.

DATA DA ASSINATURA: 24.10.2023

ASSINAM: ANILDO CESÁRIO CORREA - Secretário Adjunto de Administração Sistêmica da GOVERNADORIA e CASACIVIL; e VANDERLEI TOMAS - Representante da Empresa COSTA OESTE SERVIÇOS LTDA.

ANILDO CESÁRIO CORREA

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
CASA CIVIL
(Original assinado)

Protocolo 1508146

EXTRATO 3º TERMO ADITIVO SUB-ROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 031/2020/MT**PROCESSO:** CASACIVIL-PRO-2022/07675**SUB-ROGANTE:** CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.507.415/0007-30**SUB-ROGADO:** ERMAT - ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO EM BRASÍLIA - CNPJ: 03.507.415/0039-17**CONTRATADA:** GLOBAL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA - CNPJ: 09.439.320/0001-17**OBJETO:** O presente termo aditivo tem como finalidade sub-rogar o contrato nº 031/2020 da Casa Civil do Estado de Mato Grosso para o ERMAT em atendimento a publicação da Lei Complementar 762 de 31/05/2023 que altera a Lei Complementar 612/2019, na qual instituiu a criação do ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO EM BRASÍLIA - ERMAT como Secretária, deixando de ser uma Unidade Gestora dentro da Casa Civil.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: 29101

Unidade Gestora: 001

Projeto Atividade: 2007

Fonte: 1.500.0000

Natureza de Despesa: 3.3.90.37.00

DAS ALTERAÇÕES: Transferir todas as obrigações do contrato administrativo nº 031/2020 para o ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO EM BRASÍLIA - ERMAT a partir do dia 01/09/2023, passando a figurar como **CONTRATANTE** perante a **CONTRATADA** a Empresa **GLOBAL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**.**DATA DA ASSINATURA: 24.10.2023****ASSINAM:** ANILDO CESÁRIO CORREA - Secretário Adjunto de Administração Sistêmica/CASA CIVIL; LEONARDO RIBEIRO ALBUQUERQUE - Secretário/ERMAT e PAULO HENRIQUE TRINDADE MORAES - Representante da Empresa GLOBAL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**ANILDO CESARIO CORREA**

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA - CASA CIVIL/MT

CONTRATANTE

(Original assinado)

Protocolo 1508255

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO - SUB-ROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 002/2018/MT**PROCESSO:** CASACIVIL-PRO-2022/08283**SUB-ROGANTE:** GOVERNADORIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.507.415/0035-93**SUB-ROGADO:** CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.507.415/0007-30**EMPRESA CONTRATADA:** OI S/A - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL - CNPJ: 76.535.764/0001-43**OBJETO:** O presente termo aditivo tem como finalidade sub-rogar o contrato nº 002/2018 da Governadoria do Estado de Mato Grosso para a Casa Civil em atendimento a publicação da Lei Complementar 762 de 31/05/2023, que promove alterações na Lei Complementar nº 612 de 28/01/2019, sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e estabelece outras providências e o Decreto nº 145, de 19 de junho de 2019.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: 04101

Unidade Gestora: 0012

Projeto Atividade: 2007

Fonte: 15000000/15010100

Natureza de Despesa: 3.3.90.39

DAS ALTERAÇÕES: Transferir todas as obrigações do contrato administrativo nº 002/2018 para a CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO a partir do dia 01/10/2023, passando a figurar como **CONTRATANTE** perante a **CONTRATADA** a Empresa **OI S/A - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL****DATA DA ASSINATURA: 24.10.2023****ASSINAM:** ANILDO CESÁRIO CORREA - Secretário Adjunto de Administração Sistêmica da GOVERNADORIA e CASACIVIL; e ROSALVO OLIVEIRA SILVA JUNIOR e ROBERTO WAGNER SANDRIN - Representantes da Empresa OI S/A - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**ANILDO CESARIO CORREA**

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMICA CASA CIVIL

(original assinado)

Protocolo 1508261

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO - SUB-ROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 012/2022/MT**PROCESSO:** GOV-PRO-2022/00607**SUB-ROGANTE:** GOVERNADORIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.507.415/0035-93**SUB-ROGADO:** CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.507.415/0007-30**EMPRESA CONTRATADA:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - CNPJ: 05.340.639/0001-30**OBJETO:** O presente termo aditivo tem como finalidade sub-rogar o contrato nº 012/2022 da Governadoria do Estado de Mato Grosso para a Casa Civil em atendimento a publicação da Lei Complementar 762 de 31/05/2023, que promove alterações na Lei Complementar nº 612 de 28/01/2019, sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e estabelece outras providências e o Decreto nº 145, de 19 de junho de 2019.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: 04101

Unidade Gestora: 0014

Projeto Atividade: 2006

Fonte: 15000000/15010100

Natureza de Despesa: 3.3.90.30

DAS ALTERAÇÕES: Transferir todas as obrigações do contrato administrativo nº 012/2022 para a CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO a partir do dia 01/10/2023, passando a figurar como **CONTRATANTE** perante a **CONTRATADA** a Empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**.**DATA DA ASSINATURA: 24.10.2023****ASSINAM:** ANILDO CESÁRIO CORREA - Secretário Adjunto de Administração Sistêmica da GOVERNADORIA e CASACIVIL e RENATA NUNES FERREIRA - Representante da Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**ANILDO CESARIO CORREA**

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMICA CASA CIVIL

(original assinado)

Protocolo 1508266

PORTARIA Nº 08/2023/CASACIVIL**Constitui Comitê de Aplicação, para implementação do Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov.br no âmbito da Casa Civil.****O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes conferem o art. 71 da Constituição Estadual e a Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019;Considerando a Portaria nº 66, de 31 de março de 2017, alterada pela Portaria nº 1.511, de 09 de fevereiro de 2021, que passa a vigorar pela seguinte redação: " **Dispõe sobre critérios de excelência para a governança e gestão de transferências de recursos da União, operacionalizadas por meio da Plataforma+ Brasil** ";

Considerando a Instrução Normativa Seges/ME Nº 19, DE 04 de abril de 2022 que institui o Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov.br, visando elevar o nível de maturidade das práticas de governança e de gestão dos órgãos e entidades que operacionalizam parcerias por meio da Plataforma +Brasil;

Considerando o Decreto nº 10.035, de 1º de outubro de 2019, que institui a Plataforma +Brasil no âmbito da administração pública federal e a Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, que Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

Considerando o Modelo de Governança e Gestão, Gestão.gov.br - Guia do Instrumento de Maturidade da Gestão IMG 100 Pontos;

Considerando a necessidade de constituir um Comitê de Aplicação, formado preferencialmente por servidores do Núcleo de Gestão para Resultados - NGER,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Comitê de Aplicação do Modelo de Governança e Gestão- Gestão.gov.br no âmbito da Casa Civil, o qual será composto pelos seguintes membros:

- I - Cicero Eduardo Garcia- representante do Núcleo de Gestão para Resultado;
- II -Elisângela Rocha Dastsch - representante do Núcleo de Gestão para Resultado;
- III - Elissandra Gomes Tito - representante do Núcleo de Gestão para Resultado;

§ 1º A coordenação do grupo compete ao servidor constante no inciso II deste artigo.

§ 2º A participação dos membros do Comitê de Aplicação não ensejará remuneração de qualquer espécie e o seu exercício será considerado de relevância pública.

Art. 2º Os membros do comitê devem observar os prazos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Fazenda na coordenação da implementação do modelo no Estado.

Art. 3º Fica estabelecido a contribuição das Unidades Administrativas internas desta Secretaria e seus responsáveis, quando solicitado pelo Comitê, no diagnóstico, elaboração e monitoramento dos Planos de Melhoria, visando elevar o nível de maturidade das práticas de governança e gestão da Casa Civil.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 79/2022/CASACIVIL.

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

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Fabio Garcia
Secretário Chefe da Casa Civil

Protocolo 1508202

O GOVERNO DE MATO GROSSO
AJUDA VOCÊ A CONSTRUIR
O FUTURO



Complemente sua aposentadoria
e contribua para um amanhã mais
tranquilo com o PREVCOM MT

PREVCOM MT

Qual o seu projeto de vida?

prevcommt.com.br • 0800 761 9999

Foto: Caleb Ekeroth @ Unsplash



O PLANO DE SAÚDE
DO SERVIDOR PÚBLICO
DE MATO GROSSO

**CARÊNCIA
ZERO
PRORROGADA**

ESTA É A OPORTUNIDADE DE
VOCÊ ADQUIRIR SEU PLANO!

ISENÇÃO EM CONSULTAS, EXAMES SIMPLES E MAMOGRAFIA

ADESÃO ATÉ 31/OUT

PLANOS
A PARTIR DE **115,40**

Válido para servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Defensoria Pública

(65) 3613-7700 (65) 9.8463-3773



SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATO ADMINISTRATIVO Nº 2142/SEPLAG/2023

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DE TRABALHO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28.12.2005; considerando a Portaria nº 084/2020/SEPLAG publicada no Diário Oficial do Estado de 17 de setembro de 2020; considerando o disposto na Lei Complementar nº 50 de 1º de outubro de 1998, ALTERADO PELAS LEIS: Lei Complementar nº 59, de 03 de fevereiro de 1999; Lei Complementar nº 104, de 22 de janeiro de 2002; Lei Complementar nº 117, de 17 de dezembro de 2002; Lei Complementar nº 165, de 02 de abril de 2004; Lei Complementar nº 206, de 29 de dezembro de 2004; Lei Complementar nº 211, de 12 de maio de 2005; Lei Complementar nº 294, de 26 de dezembro de 2007; Lei Complementar nº 314, de 29 de abril de 2008; Lei Complementar nº 392, de 12 de maio de 2010; Lei Complementar nº 442, de 04 de novembro de 2011; Lei Complementar nº 512, de 14 de novembro de 2013; e Lei Complementar nº 536, de 07 de abril de 2014. VIDE LEIS: Lei Complementar nº 170, de 14 de maio de 2004, Lei nº 8404, de 27 de dezembro de 2005 e Lei Complementar nº 421, de 26 de maio de 2011; processo: **SEDUC-PRO-2023/83110**, resolve:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO o Ato Administrativo nº 411/2016/SEGES, publicado no DOE nº 26794 de 09/06/2016. Motivo: publicação em duplicidade.

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

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Cuiabá, 20 de Outubro de 2023.

Original Assinado

Lidiane Patrícia Ferreira e Silva Leite

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho
SEPLAG/MT

Protocolo 1508190

EXTRATO DO TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE E AFETAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº. 071/CPI/SEAPS/SEPLAG/2023

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP

OBJETO: O presente termo tem por objeto a transferência de responsabilidade e afetação do bem imóvel caracterizado como Avenida dos Expedicionários, nº 136, CEP: 78675-000, Próximo a Câmara Municipal, Centro, em Ribeirão Cascalheira - MT, com área de terreno medindo 934,07 m² (novecentos e trinta e quatro metros quadrados e sete centésimos de metro quadrado), registrado sob Matrícula nº 5.354, Ficha nº 01, Livro nº 02, do Cartório do 1º Ofício de Canarana - MT.

DESTINAÇÃO: 1º PELOTÃO DA POLICIA MILITAR DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA.

AFETAÇÃO: O imóvel objeto deste **TERMO** deverá ser utilizado pela SESP, sendo vedada ao Órgão Responsável dar destinação diversa da estabelecida no termo de transferência.

DATA DA ASSINATURA: 23 de outubro de 2023.

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

CEDENTE

CESAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI

Secretário de Estado de Segurança Pública - SESP

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Protocolo 1508082

EXTRATO DO TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE E AFETAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº. 076/CPI/SEAPS/SEPLAG/2023

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP

OBJETO: O presente termo tem por objeto a transferência de responsabilidade e afetação do bem imóvel caracterizado como AV. Cuiabá Nº 205, Setor C, Lotes 6, 7-A, 8 e 10, Querência - MT, com área de terreno medindo 1.454,11 m² (mil quatrocentos e cinquenta e quatro metros quadrados e onze centésimos de metros quadrados), registrado sob Matrículas nº 7.971, 7.972, 7.973 e 7.974, Folha nº 01F, Livro nº 02, do Cartório do 1º Ofício de Querência - MT.

DESTINAÇÃO: 19ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLÍCIA MILITAR DE QUERÊNCIA - MT.

AFETAÇÃO: O imóvel objeto deste **TERMO** deverá ser utilizado pela SESP, sendo vedada ao Órgão Responsável dar destinação diversa da estabelecida no termo de transferência.

DATA DA ASSINATURA: 23 de outubro de 2023.

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

CEDENTE

CESAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI

Secretário de Estado de Segurança Pública - SESP

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Protocolo 1508137

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SECRETARIA ADJUNTA DA RECEITA PÚBLICA - SARP
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO - SUFIS
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE INDÚSTRIA E
AGRONEGÓCIO - CFIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	INSCR. ESTADUAL	NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA
IVAN MAURICIO LEMES	030.479.841-07	13.935.999-0	208549/1760/68/2023
AGNALDO MARCOS DA SILVA	570.102.931-04		208552/1760/68/2023
SEBASTIAO CRISTINO NETO	775.365.176-53		213371/1760/68/2023
SONIA GOMES DE AMORIM CASTRO	330.408.935-72		213477/1760/68/2023

FTE: RAFAEL DE LARA MOSQUEIRO

A partir da publicação deste Edital, fica(m) o(s) contribuinte(s) acima mencionado(s), cientificado(s) da(s) notificação(ões) para tomar conhecimento da(s) pendência(s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta(s) pendência(s) poderá(ão) ser(em) verificado(s) por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por E-mail em notificação.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado somente para o endereço eletrônico da empresa cadastrado na SEFAZ-MT).

Protocolo 1508231

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), no menu "Serviços", na Pasta "Notificação-e", clicando no LINK DO SERVIÇO, onde deverão ser informados: 1) o número completo da Intimação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o Código Verificador; 4) o Código da Imagem. O Código Verificador da Notificação será enviado ao(s) e-mail(s) do(s) contribuinte(s) cadastrado(s) na SEFAZ/MT. Caso o(s) mesmo(s) não receba(m) o "Código Verificador da Notificação", deverá(ão) solicitá-lo por mensagem eletrônica endereçada ao e-mail ouvidoria@sefaz.mt.gov.br.

Contribuinte	Número Documento	Nº da Intimação de Decisão em 1ª Instância
FRIGOR ATLAS LTDA	03.338.102/0003-71	282143/1719/96/2023

Protocolo 1508236

COORDENADORIA DE AUDITORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA - CACF
COMUNICADO DE NOTIFICAÇÃO DE INTIMAÇÃO FISCAL - AUTUAÇÃO FISCAL

A COORDENADORIA DE AUDITORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA - CACF, por intermédio desta publicação de Edital de Notificação, científica o(s) contribuinte(s) abaixo mencionados da emissão da(s) Notificação(ões), conforme relação abaixo. O(s) contribuinte(s) mencionados poderá(ão) tomar(em) conhecimento desse(s) documento(s) junto à SEFAZ-MT, por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador, o qual deve ser solicitado por E-mail em ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado somente para o endereço eletrônico do requerente cadastrado na SEFAZ-MT.

CONTRIBUINTE	CNPJ/CPF	Nº DA NOTIFICAÇÃO	TIAF Nº
EVELY NAIR VENDRAMINEL BUSATO	937.374.161-68	236327/1827/68/2023	166269
ADERCIO JULIO VENDRAMEL	849.414.729-34	236328/1827/68/2023	166270
LIDIANE VENDRAMEL	925.866.941-04	236329/1827/68/2023	166271
FABIO LUIZ VENDRAMEL	004.773.109-58	236330/1827/68/2023	166272
EVELY NAIR VENDRAMINEL BUSATO	937.374.161-68	236331/1827/68/2023	166273
ADERCIO JULIO VENDRAMEL	849.414.729-34	236332/1827/68/2023	166274
LIDIANE VENDRAMEL	925.866.941-04	236334/1827/68/2023	166275
FABIO LUIZ VENDRAMEL	004.773.109-58	236333/1827/68/2023	166276

Protocolo 1508239

COORD. DE CONTROLE E TRAMITAÇÃO DE PROC. ADM. TRIBUTÁRIO - CPAT

NOTIFICAÇÃO GERAL

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

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
ALEX SANDRO DE MEDEIROS NASCIMENTO		992.400.411-68	236367/1719/96/2023
ATALAIA COM. PRODUTOS AGRICOLAS E AGROPECUÁRIOS LT	134645600		236360/1719/96/2023
ATALAIA COM. PRODUTOS AGRICOLAS E AGROPECUÁRIOS LT	134645600		236370/1719/96/2023
CLEIBSON BOSSA		975.503.101-49	236366/1719/96/2023
JAEDER COSTETTI		593.097.171-49	236365/1719/96/2023
MARCOS AURELIO COSTA DA SILVA		667.844.411-68	236357/1719/96/2023
MARCOS AURELIO COSTA DA SILVA		667.844.411-68	236373/1719/96/2023
RIO SUL INDUSTRIA DE MADEIRAS LTDA EPP	135478332		236368/1719/96/2023
RUAN GARCIA FERNANES		029.687.071-40	236359/1719/96/2023
RUAN GARCIA FERNANES		029.687.071-40	236374/1719/96/2023

COORDENADORIA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO - CMTE

NOTIFICAÇÃO

Por meio deste Edital, fica(m) notificado(s) o(s) contribuinte(s) abaixo a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SEFAZ/MT, em www.sefaz.mt.gov.br. No caso de contribuintes inscritos: Menu "Acesso Restrito", destinado ao "Contribuinte" ou "Contabilista", na opção "Sistema de Notificação Eletrônica" > "Pesquisar Notificação por Número" > informar o número da notificação. No caso de pessoa física ou jurídica não inscrita: no Menu "Serviços", na opção "Intimação/Notificação" > clicar no "Link do serviço" > informar: 1) o número da Notificação; 2) tipo de pessoa; 3) o número do CPF/CNPJ do Contribuinte; 4) o código verificador da notificação e 5) código da imagem. Para solicitação do código verificador da notificação: acessar o portal www.sefaz.mt.gov.br > SEFAZ PARA VOCÊ > Atendimento ao Cidadão > Notificações > Serviços de notificações e no campo "Descrição" do ticket, deverá especificar CPF ou CNPJ do solicitante do código verificador e o número da notificação publicada em diário oficial.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
BMF COMERCIO ATACADISTA DE CEREAIS LTDA	140237216		282028/1825/11/2023
EMERSON DOS SANTOS QUEIROZ LTDA	140239740		276914/1825/11/2023

Protocolo 1508244

PORTARIA Nº 013/2023/PA/COFAZ/SEFAZ

A CORREGEDORA FAZENDÁRIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 17, Incisos VIII e XIX, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 1.488/2022.

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 7.692, de 1º de julho de 2002, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

Considerando o que consta do processo SEFAZ-PRO-2023/03884, conforme cópia anexada nos arquivos auxiliares, encaminhado a esta Corregedoria Fazendária, pela Chefe da Unidade Executiva da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária - SAAF/SEFAZ conforme Despacho nº 17735/2023/UEFA/SEFAZ, de 23/10/2023, que trata do pagamento por indenização à Empresa Multiforte - Vigilância e Segurança Privada Ltda - ME, decorrente da diferença entre os valores pagos à empresa durante a vigência do contrato e aqueles a que tem direito em razão da repactuação de valores com base nas Convenções Coletivas de Trabalho 2021/2022 e 2022/2023 (CCT).

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Processo Administrativo, formada pelos servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, procederem à verificação de eventual ocorrência passível de responsabilização disciplinar de servidor fazendário, pela suposta irregularidade contratual:

- I - José Esperidião da Costa Marques Filho - Fiscal de Tributos Estaduais
- II - Tatiane Gomes do Nascimento - Técnico Administrativo;
- III - Deomar Ribeiro Campos - Técnico Administrativo.

Art. 2º Determinar que a Comissão, assim constituída, inicie suas atividades a partir da publicação desta Portaria no Diário Oficial do Estado, devendo concluir seus trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, apresentando ao final, relatório circunstanciado.

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

REGISTRADA - PUBLICADA - CUMPRÁ-SE.

Corregedoria Fazendária, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

LYDIA ROSA XAVIER BOMFIM
Corregedora Fazendária
(Assinado via SIGADOC)

Protocolo 1508040

SEMA**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE**

Processo nº 484037/2021

Interessado - Mário Espantao

Relator - Ramilson Luiz Camargo Santiago - SEMA

Revisor - Franklin da Silva Botof - OAB - Advogada

Mariana Mocchi Dadaito - OAB/MT 19.947.

2ª Junta de Julgamento de Recursos

Data do Julgamento: 28/09/2023

Acórdão nº 443/2023

Auto de Infração nº 210433665 de 15/10/2021. Termo de Embargo/Interdição nº 210442414 de 15/10/2021. Por destruir, através de desmatamento a corte raso, 9,76 hectares de vegetação nativa em área objeto de especial preservação, sem autorização do órgão ambiental competente, conforme descrito no Relatório Técnico nº 1533/GPFCD/SUF/SEMA/2021. Decisão Administrativa nº 70/SGPA/SEMA/2021, homologada em 31/03/2022, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 48.800,00 (quarenta e oito mil e oitocentos reais), com fulcro no artigo 50 do Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pela manutenção do termo de embargo. Requereu o Recorrente, que seja declarado nulo o auto de infração por atipicidade da conduta ante a ausência de área de especial preservação e/ou redução da multa para o patamar de R\$ 50,00 por hectare supostamente desmatado. Voto do Relator: recebeu o recurso e lhe negou provimento, mantendo a multa imposta na Decisão Administrativa. Voto do Revisor: recebeu o recurso

e deu parcial provimento para retificar o dispositivo aplicado a infração para o artigo 52 do Decreto Federal nº 6514/2008, cujo multa é de R\$1.000,00 (mil reais) por hectare. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto do relator para negar provimento ao recurso interposto e manter incólume a Decisão Administrativa nº 70/SGPA/SEMA/2021, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 48.800,00 (quarenta e oito mil e oitocentos reais), com fulcro no artigo 50 do Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pela manutenção do Termo de Embargo/Interdição nº 210442414. Recurso improvido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira
Representante da SINFRA
Kálita Cortiana Seidel
Representante da FIEMT
Franklin da Silva Botof
Representante da OAB
João Victor Toshio Ono Cardoso
Representante da FAMATO
Isabela Victor Braun
Representante do ICARACOL
Juliana Machado Ribeiro
Representante da ADE
Ilvânio Martins
Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira
Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507915

Processo nº 25076/2017

Interessado - Cristóvão Rodrigo Piovesan

Relatora - Isabela Victor Braun - ICARACOL

Advogados - Rebeca Moreira Youssef Guedes - OAB/MT 22.607/O -

Fernando Henrique Cesar Leitão - OAB/MT 13.592.

2ª Junta de Julgamento de Recursos

Data do Julgamento: 28/09/2023

Acórdão nº 444/2023

Auto de Infração nº 160372 de 17/01/2017. Por fazer uso de fogo em 74,89ha em área agropastoril sem autorização do órgão ambiental competente e realizar a queima em período proibitivo, conforme Auto de Infração nº 161888. Decisão Administrativa nº 2442/SGPA/SEMA/2021, homologada em 16/09/2021, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 74.890,00 (setenta e quatro mil, oitocentos e noventa reais), com fulcro no artigo 58 do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requereu o Recorrente, o reconhecimento da prescrição em absoluto (05 anos), para julgamento do feito; o reconhecimento da prescrição intercorrente (03 anos) em que o processo ficou pendente de julgamento ou despacho; o atendimento de diploma legal aplicável ao caso é a Lei Complementar Estadual nº 38/1995, desde a lavratura do auto de infração, portanto nulo; o reconhecimento de que o Parecer Técnico nº 316/CGMA/SEMA/2016, não só atesta a ilegalidade passiva quanto à vistoria fora da propriedade. A representante da FIEMT apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de reconhecer a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a ciência do auto de infração, via AR, em 25/01/2017 (fls.16) e a emissão da segunda Certidão de Antecedentes em 31/03/2021 (fls.44). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto divergente no sentido de reconhecer a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre 25/01/2017 e 31/03/2021, com fulcro no artigo 20, §2º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira
Representante da SINFRA
Kálita Cortiana Seidel
Representante da FIEMT
Franklin da Silva Botof
Representante da OAB
João Victor Toshio Ono Cardoso
Representante da FAMATO
Isabela Victor Braun
Representante do ICARACOL
Juliana Machado Ribeiro
Representante da ADE
Ilvânio Martins
Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira
Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507916

Processo nº 286311/2016**Interessada - Maria do Carmo Santos Ribeiro****Relatora - Leticia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogado - Cesar Augusto Soares da Silva Júnior - OAB/MT 13.034.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 445/2023**

Auto de Infração nº 105991 de 10/06/2016. Termo de Embargo nº 106156 de 10/06/2016. Por desmatar 3,529ha de vegetação nativa sem licença/autorização do órgão ambiental competente, conforme Parecer Técnico nº 101 CGMA/SRMA/2016. Decisão Administrativa nº 4141/SGPA/SEMA/2020, homologada em 02/11/2020, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 3.529,00 (três mil quinhentos e vinte e nove reais), com fulcro no artigo 52 do Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pela manutenção do termo de embargo. Requereu a Recorrente, que seja arquivado o processo decorrente do auto de infração nº 105991, em face da ausência do devido processo legal, quando não houve intimação para alegações finais; reconhecimento da inexistência de infração quanto a abertura de área passível, sendo esta realizada em parâmetros ínfimos; seja reconhecida a legalidade da concessão do benefício de 90% de redução da multa posto a regularização da propriedade. Voto da Relatora: votou pelo reconhecimento da incidência da prescrição intercorrente havida entre a data da apresentação da defesa em 23/06/2016 (fls.15/17) até a data da decisão Administrativa em 02/12/2020 (fls.24/25). A representante do ICARACOL apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de reconhecer a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a ciência da lavratura do auto de infração, via AR, em 27/06/2016 (fls.10) e a emissão da primeira Certidão de Antecedentes em 01/07/2019 (fls.21). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto divergente, para reconhecer a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre 27/06/2016 e 01/07/2019, com fulcro no artigo 20, §2º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, por conseguinte, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507917**Processo nº 318161/2017****Interessado - Eloi Brunetta - Relator****Flávio Lima de Oliveira - SINFRA****Advogados - Ivone Maria Grando - OAB/MT 9.875-B e Adiel Fabrycio****Vieira da Silva - OAB/MT 29.942****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 446/2023**

Auto de Infração nº 17028 E de 30/03/2017. Por fazer funcionar piscicultura sem registro/cadastro emitido pelo órgão competente. Fatos constados no Auto de Inspeção nº 17040 E de 30/03/2017. Decisão Administrativa nº 2586/SGPA/SEMA/2021, homologada em 09/06/2021, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$10.000,00 (dez mil reais), com fulcro no artigo 66 do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requereu o Recorrente, que seja reconhecida a prescrição intercorrente; anulação do auto de infração em razão do enquadramento legal equivocado, bem como por ter comprovado que não exerceu atividade efetiva ou potencialmente poluidora, portanto, não praticou a conduta descrita no auto de infração; alternativamente, a conversão da penalidade arbitrada em advertência ou

aplicação da penalidade no mínimo legal de R\$500,00 (quinhentos reais). Voto do Relator: conheceu do recurso apresentado e, no mérito, deu provimento, reconhecendo o instituto da prescrição intercorrente havida entre a juntada do AR que aperfeiçoou a relação jurídica administrativa ambiental em 19/06/2017 (fls.30) e a Certidão de Antecedentes emitida em 22/03/2021 (fls.63). A representante do ICARACOL apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de manter a Decisão Administrativa, tendo em vista que a primeira Certidão de Antecedentes emitida em 16/12/2019 (fls.62), interrompeu a prescrição. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto do relator reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre 19/06/2017 e 22/03/2021, havendo o transcurso de um prazo maior que três anos, com fulcro no artigo 20, §2º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507918**Processo nº 495776/2007****Interessado - Natal Zamignan****Relatora - Leticia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogado - Ralf Hoffmann - OAB/MT 13.128/B.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 447/2023**

Auto de Infração nº 100516 de 26/09/2007. Por fazer uso de fogo sem autorização do órgão ambiental competente em período proibitivo, em uma área de 465ha. Decisão Administrativa nº 2582/SPA/SEMA/2018, homologada em 04/12/2018, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 457.415,00 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e quinze reais), com fulcro no artigo 40 do Decreto Federal nº 3179/1999. Requereu o Recorrente, o reconhecimento de que todos os atos que seguiram o despacho de 18/11/2009 são nulos, ou no mínimo, todos aqueles que seguiram a decisão 853/SPA/SEMA/2012, proferida em 26/09/2012, e, assim, não podem produzir qualquer efeito; reconhecer a prescrição; e, não sendo este o caso, afastar a aplicação de penalidade referente à conduta de utilização de fogo sem licença ambiental, visto que não há indícios de que tenha participado desta infração. Voto da Relatora: recebeu o recurso e lhe deu provimento para anular o auto de infração, reconhecendo a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva havida entre a lavratura do auto de infração em 26/09/2007 (fls.02) e a Decisão Administrativa emitida em 21/11/2018 (fls.145/147), que é reconhecida legalmente e pública. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto da relatora para reconhecer a incidência da prescrição da pretensão punitiva havida entre 26/09/2007 e 21/11/2018, com fulcro no artigo 21, §1º, do Decreto Federal nº 6514/2008, e, consequentemente, pela anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507920

21º Processo nº 15038/2010**Interessada - Xulabeika Mudas Frutíferas e Ornamentais Ltda. - ME****Relatora - Letícia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogado - Cesar Augusto Soares da Silva Júnior - OAB/MT 13.034.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 448/2023**

Auto de Infração nº 122644 de 08/01/2010. Por transportar 11,40 m³ de madeira serrada em bruto, sem autorização válida do órgão ambiental competente, conforme Auto de Inspeção nº 135907. Decisão Administrativa nº 1915/SPA/SEMA/2018, homologada em 21/08/2018, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 3.420,00 (três mil, quatrocentos e vinte reais), com fulcro no artigo 47, §§1º e 3º, do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requereu o Recorrente, sucessivamente, que sejam declaradas a pretensão punitiva e a prescrição intercorrente; ou que seja reconhecida a ilegitimidade da empresa transportadora; ou seja reconhecido e declarado o vício de legalidade; ou conversão da penalidade de multa em advertência; ou que a multa aplicada se pautar por valores aquém do mínimo legal. Voto da Relatora: votou pelo reconhecimento da ocorrência da prescrição da pretensão punitiva havida entre a data do AR em 21/01/2010 (fls.09), data que se inicia a ação de apuração da infração ambiental pela administração e data da Decisão Administrativa proferida em 21/08/2018 (fls.76/77). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para reconhecer a incidência da prescrição da pretensão punitiva havida entre 21/01/2010 e 21/08/2018, com fulcro no artigo 21, §1º, do Decreto Federal nº 6514/2008, e, conseqüentemente, pela anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507921**Processo nº 399681/2020****Interessado - Trajano de Matos Silva Neto****Relatora - Juliane da Silva Santana - ECOTRÓPICA****Advogado - Léo Catalá - OAB/MT 17.525.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 449/2023**

Auto de Infração nº 200432120 de 22/10/2020. Termo de Embargo nº 200441761 de 22/10/2020. Por destruir a corte raso nos anos de 2016 e 2019, sem autorização do órgão ambiental competente 63,1830ha de vegetação nativa em área objeto de especial preservação, conforme C.I nº 579/2020/CCA/SRMA/SAGA/SEMA-MT. Decisão Administrativa nº 6705/SGPA/SEMA/2021, homologada em 23/12/2021, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 315.915,00 (trezentos e quinze mil, novecentos e quinze reais), com fulcro no artigo 50 do Decreto Federal n. 6514/2008, bem como pela suspensão do termo de embargo. Requereu o Recorrente, que seja declarado nulo o auto de infração por ausência de notificação para a tentativa de conciliação; o deferimento para declarar a prescrição dos supostos fatos imputados; anulação do processo para que a conduta seja enquadrada na tipificação corrente e prevista no artigo 53 do Decreto Federal 6.514/2008, vez que está dentro de área passível de exploração; que seja deferido o pedido para anular todo o processo sem análise de mérito devido a existência dos vícios apontados. Voto da Relatora: votou por ratificar a atuação e seus efeitos mantendo a penalidade de multa, integralmente, como homologada na Decisão Administrativa. O

representante da OAB apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de anular o auto de infração e o Relatório Técnico, sobre os desmates nos anos de 2016 e 2019, pois não há quantificação do desmate de cada ano, gerando cerceamento de defesa porque o autuado não sabia o porquê da conduta que lhe fora imputada. Outro fato, o desembargo pela adesão ao PRA e não consta no processo, e sim o CAR validado sem passivo. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto divergente no sentido de anular o auto de infração nº 200432120 e relatório técnico, tendo em vista a falta de quantificação de desmate ano a ano (2016 e 2019), dificultando a defesa, portanto, no caso, houve cerceamento de defesa, sendo violação do direito processual do autuado. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507923**Processo nº 421786/2018****Interessada - Águas de Primavera Ltda.****Relatora - Juliane da Silva Santana - ECOTRÓPICA****Advogado - Niuatom Ribeiro Chaves Junior - OAB/MS 8.575 - Munir****Martins Salomão - OAB/MT 20.383/O.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 450/2023**

Auto de Infração nº 108678 de 14/08/2018. Por realizar continuamente lançamento de esgoto sanitário sem tratamento (*in natura*) diretamente no solo, o qual escorre por gravidade para o Córrego Trairas; por deixar de atender a notificação nº 140857 de 30/05/2017 em sua totalidade. Anexo: Relatório Técnico de Inspeção nº 111/2018/DUDRONDON/SEMA. Decisão Administrativa nº 4430/SGPA/SEMA/2021, homologada em 23/09/2021, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), com fulcro nos artigos 62, V e 80, ambos do Decreto Federal nº 6514/2008. Requereu o Recorrente, que seja anulado o referido auto de infração e arquivado o processo e/ou extinção da multa ou atenuada. Voto da Relatora: votou por excluir da condenação a pena de R\$100.000,00, pela violação da ampla defesa por majoração, sem abrir vistas a autuada. Manteve a pena de multa R\$50.000,00 para a conduta de deixar de atender a notificação de inspeção e a pena de multa/dia fixando em R\$3.000,00 limitados a 30 dias, alcançando o valor de R\$90.000,00, totalizando R\$140.000,00 (cento e quarenta mil reais). O representante da FAMATO apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de que não seja aplicada a multa/dia de R\$3.000,00, totalizando R\$90.000,00. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto divergente para somente deixar a penalidade de multa, referente a deixar de atender notificação, totalizando R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), com fulcro no artigo 80 do Decreto Federal nº 6514/2008. Recurso parcialmente provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507925

Processo nº 576378/2018**Interessado - Ari Waldir Zancchetin****Relatora - Juliane da Silva Santana - ECOTRÓPICA****Procurador - Ricardo Tomaz - Engº Ambiental e Seg. do Trabalho - CONFEA/CREA 260418526-1.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 451/2023**

Auto de Infração nº 183083 E de 13/09/2018. Por instalar e operar dois sistemas de irrigação do tipo pivô central, nas coordenadas 13°1'34,38"S/ 56°7'57,36"W e 13°2'19,61"S/ 56°8'0,33"W, sem as licenças ambientais (LP/LI/LO) emitidos pelo órgão ambiental; por fazer captação superficial de curso hídrico nas coordenadas geográficas 13°01'40,7"S/ 56°08' 22,4"W e 13°02'25,5"S/ 56°08'28,8"W para abastecimento de sistemas de irrigação sem autorização para esses pontos e em desacordo com a Portaria nº 077/2013. Conforme Auto de Inspeção nº 181085E de 31/08/2018 e RT nº 132/CFE/SUF/SEMA/2018. Decisão Administrativa nº 389/SGPA/SEMA/2022, homologada em 24/05/2022, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$75.000,00 (setenta e cinco mil reais), com fulcro no artigo 66 do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requereu o Recorrente, que seja anulado o auto de infração por possuir licença de Outorga para a Captação das Águas pelo órgão responsável. Voto da Relatora: votou por manter a pena de multa de R\$50.000,00, por operar atividade e sistema sem licença do órgão ambiental e também a multa de R\$25.000,00 por deixar de atender às exigências contidas na outorga. O representante da FAMATO apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de reduzir a multa aplicada de R\$25.000,00 para o valor de R\$5.000,00, totalizando a multa em R\$55.000,00. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto divergente para manter a multa no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), referente a instalar e operar dois sistemas de irrigação do tipo pivô sem licenças ambientais e multa no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), referente a fazer captação superficial de curso hídrico para abastecimento de sistemas de irrigação sem autorização e em desacordo com a Portaria nº 077/2013, perfazendo o valor de R\$55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), com fulcro no artigo 66 do Decreto Federal nº 6514/2008. Recurso parcialmente provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507926**Processo nº 576021/2018****Interessada - Nutrifrigo Alimentos Ltda. ME****Relatora - Juliane da Silva Santana - ECOTRÓPICA****Advogado - Ricardo Batista Damasio - OAB/MT 7.222/B.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 452/2023**

Auto de Infração nº 183092 E de 27/09/2018. Por deixar de atender os itens 01, o item 02 foi atendido parcialmente, 08 e 09 da notificação nº 151654 de 24/11/2017, dentro do prazo concedido, que visava a complementação de informação no processo de licenciamento ambiental e adequação às normas ambientais; por fazer funcionar atividade de abate e processamento de bovinos e suínos sem licença de operação. Conforme Auto de Inspeção nº 181097E. Decisão Administrativa nº 668/SGPA/SEMA/2022, homologada em 04/04/2022, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), com fulcro nos artigos 66, 80 e 81, todos

do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requereu o Recorrente, que sejam declarados nulos todos os atos praticados no presente processo a partir da expedição da correspondência de intimação da atuada, determinando a reabertura da fase instrutória, sob pena de ofensa ao contraditório e ampla defesa. Voto da Relatora: votou por manter a penalidade de multa aplicada na Decisão Administrativa. Vistos relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para manter incólume a Decisão Administrativa nº 668/SGPA/SEMA/2022, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), com fulcro nos artigos 66, 80 e 81, todos do Decreto Federal nº 6.514/2008. Recurso improvido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507929**Processo nº 502301/2019****Interessada - Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço****Relator - Edvaldo Belisário dos Santos - FAMATO****Procuradora Geral - Ana Maria Ferreira Leite.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 453/2023**

Auto de Infração nº 193225 E de 12/09/2019. Termo de Embargo/Interdição nº 194042 E de 12/09/2019. Por promover a queima a céu aberto de resíduos sólidos depositados na área do lixão municipal, oriundos da coleta domiciliar e outras origens; por estar operando atividade de depósito de resíduos sólidos domiciliares, em desacordo com as normas vigentes e sem licenciamento ambiental; por deixar de atender a Notificação nº 0021-E/2016 - Processo nº 394029/2016 dentro do prazo concedido, que visava correções mínimas para o funcionamento do lixão e providenciar o seu licenciamento. Conforme Auto de Inspeção nº 191160 E de 12/09/2019. Decisão Administrativa nº 5712/SGPA/SEMA/2021, homologada em 18/01/2022, na qual ficou decidido pela homologação total do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com fulcro nos artigos 62 incisos V, X, XI, 66 e 80, todos do Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pela manutenção do termo de embargo. Requereu o Recorrente, que seja declarada nula a decisão proferida e, por conseguinte, a nulidade do auto de infração, e, caso esse pedido não seja acolhido, requereu a conversão da multa em advertência ou redução do valor da multa para o mínimo legal de R\$ 500,00 (quinhentos reais). Voto do Relator: votou por acompanhar e ratificar a decisão administrativa de 1ª instância. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto do relator para ratificar a Decisão Administrativa nº 5712/SGPA/SEMA/2021, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com fulcro nos artigos 62 incisos V, X, XI, 66 e 80, todos do Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pela manutenção do Termo de Embargo/Interdição nº 194042 E. Recurso improvido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507930

Processo nº 27446/2011**Interessado - Eugênio Pereira de Souza****Relator - Flávio Lima de Oliveira - SINFRA****Advogados - Leonardo André da Mata - OAB/MT 9.126 - Ana Paula André da Mata - OAB/MT 10.521.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 454/2023**

Auto de Infração n

º 129504 de 10/01/2011. Por destruir com uso de fogo 26,20ha de área agropastoril sem autorização do órgão ambiental competente, conforme Decisão Administrativa nº 815/SPA/SEMA/2010. Decisão Administrativa nº 5684/SGPA/SEMA/2021, homologada em 19/01/2022, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 52.400,00 (cinquenta e dois mil e quatrocentos reais), com fulcro no artigo 58 do Decreto Federal nº 6514/2008 c/c 34, II do Decreto Estadual nº 1986/2013. Requereu o Recorrente, que seja acolhida a preliminar, reconhecendo a tempestividade do recurso interposto; reforma da decisão administrativa para anular o auto de infração; reforma da decisão administrativa para não reconhecer a reincidência aplicada. Voto do Relator: votou por verificar que entre a data da juntada do primeiro AR com a ciência da lavratura do auto de infração (fls.05) em 15/02/2011, que aperfeiçoou a relação jurídica administrativa ambiental e a Certidão de Antecedentes (fls.14) datada de 07/05/2015, houve o transcurso de um prazo maior que três anos, caracterizando o instituto da prescrição intercorrente. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto do relator para reconhecer a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre 15/02/2011 e 07/05/2015, com fulcro no artigo 20, §2º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507932**Processo nº 163451/2008****Interessada - Hospital e Maternidade MEDBARRA****Relatora - Leticia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogada - Simiramy Bueno de Castro - OAB/MT 5.880-A.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 456/2023**

Auto de Infração nº 109046 de 29/11/2007. Por fazer funcionar o empreendimento, hospital e maternidade, sem licença ou autorização do órgão ambiental e descumprimento da Notificação nº 101374 de 31/08/2007. Decisão Administrativa nº 1385/SPA/SEMA/2018, homologada em 05/07/2018, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com fulcro no artigo 44 do Decreto Federal 3179/1999. Requereu o Recorrente, que seja declarada a prescrição punitiva e de forma subsidiária a intercorrente, e, no mérito, que seja reformada a decisão administrativa e julgado improcedente o auto de infração. Voto da Relatora: votou por reconhecer que o processo se encontra atingido pela prescrição punitiva entre a Decisão Interlocutória proferida em 12/02/2009 (fls.82/83) e a Decisão Administrativa proferida em 05/07/2018 (fls.120/121). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para reconhecer a ocorrência da prescrição da

pretensão punitiva havida entre 12/02/2009 e 05/07/2018, com fulcro no artigo 20, §1º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507934**Processo nº 42399/2008****Interessada - Agropecuária Rio Papagaio Ltda.****Relatora - Leticia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogados - Valdriangelo Samuel Fonseca - OAB/MT 6.953 - André****Luiz Queiroz - OAB/MT 22.635. 2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 457/2023**

Auto de Infração nº 116731 de 27/11/2007. Por exploração seletiva em 981,5232ha; por exploração seletiva em 12,0531ha em sua propriedade, tudo de acordo com as folhas 51 e 52 do Processo LAU nº 348792/2007 de 23/08/2007. Decisão Administrativa nº 3116/SGPA/SEMA/2019, homologada em 29/11/2019, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total R\$ 102.914,60 (cento e dois mil, novecentos e quatorze reais e sessenta centavos), com fulcro no artigo 38 do Decreto Federal nº 3.179/1999 c/c com o artigo 34, I do Decreto Estadual nº 1986/2013, Requereu o Recorrente, que seja arquivado o presente processo, reconhecendo a prescrição intercorrente e a aplicação do art. 59 do Código Florestal, ou seja, área consolidada, na qual suspende o auto de infração, demonstrando que a lavratura do auto de infração ocorreu em 27/11/2007, antes do marco do dia 22/07/2008, cancelando a multa aplicada. Voto da Relatora: votou por reconhecer a prescrição intercorrente havida entre o Despacho datado de 31/03/2011 (fls.22) e o Despacho Saneador de 07/02/2017 (fls.32), havendo um lapso temporal superior a três anos. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para reconhecer a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre 31/03/2011 e 07/02/2017, com fulcro no artigo 20, §2º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507936

Processo nº 42399/2008**Interessada - Agropecuária Rio Papagaio Ltda.****Relatora - Letícia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogados - Valdriangelo Samuel Fonseca - OAB/MT 6.953 - André****Luiz Queiroz - OAB/MT 22.635. 2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 458/2023**

Auto de Infração nº 139287 de 10/11/2014. Por realizar disposição de resíduos sólidos urbanos (lixo) em desconformidade com as normas ambientais em vigor e sem licença ou autorização emitida pelo órgão competente; bem como o descumprimento da Notificação nº 120522 de 24/03/2009, conforme consultas realizadas nos Sistemas de Protocolo SAD e SIMLAM, nesta data. Decisão Administrativa nº

5179/SGPA/SEMA/2020, homologada em 17/11/2020, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com fulcro no artigo 66 do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requeceu a Recorrente, o reconhecimento da prescrição intercorrente, em virtude do auto de infração ter sido lavrado somente após decorridos mais de cinco anos da Notificação, e, também, em virtude do processo administrativo permanecer sem decisão por prazo superior a três anos. Voto da Relatora: votou pela ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a juntada do AR em 09/07/2015, referente ao recebimento da defesa (fls.62) e a emissão da Certidão de Antecedentes em 27/08/2019 (fls.64). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para reconhecer a prescrição intercorrente, havida entre 09/07/2015 e 27/08/2019, com fulcro no artigo 20, §2º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507938**Processo nº 123795/2013****Interessada - EMASA - Empresa Matogrossense de Água e Saneamento****Relatora - Letícia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogado - Munir Martins Salomão - OAB/MT 20.383-O.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 459/2023**

Auto de Infração nº 134029 de 11/03/2013. Termo de Embargo/Interdição nº 107513 de 08/03/13. Pelo lançamento de resíduos líquidos (esgoto "in natura") diretamente do poço de visita da Estação Elevatória do Porto do Boi para o Rio Araguaia em desacordo com as exigências estabelecidas em leis ou atos normativos, conforme descrito nos Autos de Inspeção nº 160113 e 160114. Decisão Administrativa nº 2682/SGPA/SEMA/2021, homologada em 16/07/2021, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), com fulcro no artigo 62, V, do Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pelo cancelamento do termo de embargo. Requeceu o Recorrente, a anulação do auto de infração com extinção da multa, ou que esta seja imposta de acordo com a razoabilidade e proporcionalidade. Voto da Relatora: votou pelo reconhecimento da prescrição da pretensão punitiva havida entre o protocolo da defesa administrativa em 21/03/2013 (fls.28/37) e a homologação da Decisão Administrativa em 16/07/2021 ((fls.130/133). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para reconhecer a ocorrência da prescrição

quinquenal havida entre 21/03/2013 e 16/07/2021, com fulcro no artigo 20, §1º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507939**Processo nº 393919/2015****Interessado - Derco da Silva****Relatora - Letícia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Defensoria Pública de Santo Antônio de Leverger - Milena Barboza Bortoloto.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 460/2023**

Auto de Infração nº 150029 de 29/07/2015. Por comercializar pescado sem a devida documentação exigida por lei. Decisão Administrativa nº 6520/SGPA/SGPA/SEMA/2021, homologada em 20/01/2022, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 3.420,00 (três mil, quatrocentos e vinte reais), com fulcro no artigo 35. Inciso IV, do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requeceu o Recorrente, que seja anulada a decisão administrativa tendo em vista a prescrição intercorrente; da inexistência da reincidência específica. Voto da Relatora: votou pelo provimento do recurso interposto, reconhecendo a prescrição da pretensão punitiva havida entre a lavratura do auto de infração em 29/07/2015 (fls.02) e a homologação da decisão administrativa em 20/01/2022 (fls.28/29). A Representante do ICARACOL apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de reconhecer a prescrição quinquenal havida entre o recebimento do AR em 09/04/2013 (fls.14), quando o autuado tomou ciência do auto de infração e a emissão da Certidão de Antecedentes em 29/01/2019 (fls.15). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto divergente para reconhecer a ocorrência da prescrição quinquenal havida entre 09/04/2013 e 29/01/2019, fulcro no artigo 20, §1º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507941

Processo nº 109304/2018**Interessada - Mineração Casa de Pedro Ltda.****Relatora - Letícia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogados - Marcelo Azevedo - OAB/MG 130.790 - Bruno Malta - OAB/MG 96.863.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 461/2023**

Auto de Infração nº 183016 E de 07/02/2018. Termo de Embargo/Interdição nº 184005E de 07/02/2018. 1. por operar atividade potencialmente poluidora em não conformidade com a licença obtida: 1.1. Por causar contaminação do solo através de derramamento de óleos lubrificantes em solo permeável; 1.2. pelo armazenamento de produtos e resíduos, considerados perigosos em não conformidade com as normas; 2. Por fazer funcionar sistema de abastecimento de combustível com armazenamento de 30.000 litros, sem a devida Licença Ambiental; 3. Por deixar de atender a Notificação nº 132066, de 25/02/2014; 4. Por instalar poços tubulares em não conformidade, captação de águas subterrâneas sem as devidas autorizações e outorga. Conforme Auto de Inspeção nº 181006E de 07/02/2018. Decisão Administrativa nº 5304/SGPA/SEMA/2021, homologada em 19/01/2022, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), com fulcro nos artigos 62, inciso V, 64, 66 e 80, todos do Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pela manutenção do termo de embargo. Requereu o Recorrente, que a decisão administrativa proferida em sede de primeira instância administrativa seja reformada, com a consequente anulação do auto de infração. Voto da Relatora: votou em concordância com a Decisão Administrativa. O representante da FAMATO apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de reconhecer a prescrição intercorrente havida entre a ciência da lavratura do auto de infração pelo AR em 14/05/2018 (fls.36) e a emissão da Certidão de Antecedentes em 09/09/2021 (fls.116). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto divergente para reconhecer a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre 14/05/2018 e 09/09/2021, com fulcro artigo 20, §2º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, consequentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507942**Processo nº 124193/2019****Interessada - Adriane Iolanda Lerner Kumm****Relatora - Letícia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogado - Carlos Henrique Barbosa - OAB/MT 15.056.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 462/2023**

Auto de Infração nº 193066 E de 01/03/2019. 1. Por realizar captação superficial em desacordo com a outorga concedida pela Portaria nº 318 de 08/12/2011, deixou de atender os Art. 1º - Inciso III e IV e art. 5º, que visava instalação dos medidores de vazão e o encaminhamento dos relatórios anuais de vazões captadas à SURH. 2. Deixar de atender no prazo concedido o Ofício pendência nº 125886/CCR/SURH/2017 recebido em 09/02/2017, dentro do prazo concedido. 3. Por instalar e fazer funcionar sistema de irrigação do tipo pivô central sem as licenças ambientais (LP/LI/LO) entre os anos 2011 a 2018, conforme documentos contidos no processo nº 497452/2011 (referente a outorga e renovação de captação

superficial). Conforme Auto de Inspeção nº 191020E de 01/03/2019 e vistas no processo nº 497452/2011. Decisão Administrativa nº 5502/SGPA/SEMA/2021, homologada em 18/11/2021, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais), com fulcro nos artigos 66 e 80, ambos do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requereu o Recorrente, que seja reconhecido o cerceamento de defesa e/ou declarada a nulidade absoluta do processo, anulando a decisão administrativa, determinando o retorno dos autos à origem para a prolação de nova decisão; ou redução do valor da multa aplicada para o seu mínimo legal. Voto da Relatora: votou em concordância com a Decisão Administrativa. Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para manter incólume a Decisão Administrativa nº 5502/SGPA/SEMA/2021, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais), com fulcro nos artigos 66 e 80, ambos do Decreto Federal nº 6.514/2008. Recurso improvido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507943**Processo nº 310218/2018****Interessado - Getúlio Vilela de Figueiredo****Relatora - Letícia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogados - Juliana Ferreira Gomes da Silva - OAB/MT 9.776 - Fábio****Lúis de Mello Oliveira - OAB/MT 6.848.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 463/2023**

Auto de Infração nº 164896 de 15/06/2018. Termo de Embargo/Interdição nº 119658 de 15/06/2018. Por DANIFICAR 0,46 hectares de vegetação nativa em Área de Preservação Permanente - APP, mesmo que em formação, sem autorização do órgão ambiental competente, na medida de sua culpabilidade, conforme Auto de Inspeção nº 160361. Decisão Administrativa nº 2.642/SGPA/SEMA/2021, homologada em 20/07/2021, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), com fulcro no artigo 43 do Decreto Federal nº 6.514/2008. Requereu o Recorrente, que seja decretada a anulação do auto de infração. Voto da Relatora: acompanhou e ratificou a decisão administrativa, permanecendo a multa aplicada. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para ratificar a Decisão Administrativa nº 2.642/SGPA/SEMA/2021, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), com fulcro no artigo 43 do Decreto Federal nº 6.514/2008. Recurso improvido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIEMT

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507945

Processo nº 323126/2017**Interessada - Águas de Primavera Ltda.****Relator - Edvaldo Belisário dos Santos - FAMATO****Advogado - Munir Martins Salomão - OAB/MT 20.383.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 464/2023**

Auto de Infração nº 17048E de 08/06/2017. Termo de Embargo/Interdição nº 17015 E de 08/06/2017. Por operar atividade potencialmente poluidora em desacordo com normas vigentes; por causar poluição, através do lançamento de esgoto sanitário doméstico, *in natura* a céu aberto e em solo permeável, atingindo áreas de preservação permanente (APP), margem esquerda do Córrego Trairas e o curso d'água do mesmo; por deixar de adotar medidas de segurança, devidamente notificada (notificação nº 000350), pela Secretaria de Agronegócio e Meio Ambiente de Primavera do Leste. Decisão Administrativa nº 3712/SGPA/SEMA/2021, homologada em 22/09/2021, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), com fulcro nos artigos 66 e 80, ambos do Decreto Federal nº 6.514/2008 c/c artigo 34, incisos I e II, do Decreto Estadual nº 1986/2013, bem como pela manutenção do termo de embargo. Requereu o Recorrente, que seja anulado o auto de infração e/ou aplicação da multa de acordo com a razoabilidade e proporcionalidade. Voto do Relator retificado oralmente: votou por reconhecer a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre o recebimento do AR em 28/06/2017 (fls.48), quando a recorrente tomou ciência da lavratura do auto de infração e a emissão da segunda Certidão de Antecedentes em 03/05/2021 (fls.93). O representante da ECOTRÓPICA apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de manter a Decisão Administrativa, pois considerou que a primeira Certidão de Antecedentes emitida em 19/12/2019 (fls.92), interrompeu a prescrição. Vistos, relatados e discutidos. Ao final, decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto do relator para reconhecer a prescrição intercorrente havida entre 28/06/2017 e 03/05/2021, com fulcro artigo 20, §2º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, conseqüentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENTM

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507946**Processo nº 863573/2011****Interessada - Mineração Aguaçu Ltda. - ME****Relatora - Leticia Cristina Xavier de Figueiredo - SEAF****Advogado - Alexandre Sihessarenko - OAB/MT 3.921.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 465/2023**

Auto de Infração nº 127562 de 17/11/2011. Termo de Embargo/Interdição nº 124088 de 17/11/2011. Por praticar atividade de extração de areia não regularizada junto ao órgão federal, operando em desacordo com a licença ambiental obtida; por danificar floresta considerada de Preservação Permanente; por dificultar a regeneração natural da vegetação em APP; por armazenar e usar substância tóxica (óleos e graxas) nociva ao meio ambiente em desacordo com a legislação vigente, conforme o Auto de Inspeção nº 155981 de 17/11/2011. Decisão Administrativa nº 2145/SPA/SEMA/2018, homologada em 03/10/2018, na qual ficou decidido pela homologação do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 44.400,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil e quatrocentos reais), com fulcro nos artigos 43, 48, 64 e 66, todos do

Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pelo desembargo. Requereu o Recorrente, que seja reformada parcialmente a decisão e/ou reconhecendo a desproporcionalidade das sanções impostas, e/ou redução da multa para R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e/ou qualquer outro valor ao livre arbítrio deste órgão julgador. Voto da Relatora: votou por dar provimento ao recurso interposto para anular o auto de infração com base na prescrição punitiva, havida entre o recebimento do AR em 22/12/2011 (fls.11), quando a recorrente teve a ciência da lavratura do auto de infração e a emissão da Decisão Administrativa em 21/09/2018 (fls.186/187). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por unanimidade, acompanhar os termos do voto da relatora para reconhecer a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva havida entre 22/12/2011 e 21/09/2018, com fulcro no 20, §1º, do Decreto Estadual nº 1436/2022, e, conseqüentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENTM

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507947**Processo nº 102035/2014****Interessado - Natalino Mastella****Relator - Edvaldo Belisário dos Santos - FAMATO****Advogados - Alcir Fernando Cesa - OAB/MT 17.596 - Giancarlo Leobet - OAB/MT 10.718.****2ª Junta de Julgamento de Recursos****Data do Julgamento: 28/09/2023****Acórdão nº 466/2023**

Auto de Infração nº 138635 de 04/02/2014. Termo de Embargo/Interdição nº 121327 de 04/02/2014. Por desmatar a corte raso 90,7590ha de vegetação nativa, fora da Área de Reserva Legal e sem autorização de órgão ambiental competente, conforme Auto de Inspeção nº 9971. Decisão Administrativa nº 782/SGPA/SEMA/2022, homologada em 16/03/2022, na qual ficou decidido pela homologação parcial do auto de infração, aplicando a penalidade administrativa de multa no valor total de R\$ 136.138,50 (cento e trinta e seis mil, cento e trinta e oito reais e cinquenta centavos), com fulcro nos artigos 52 c/c 60, inciso I, ambos do Decreto Federal nº 6.514/2008, bem como pela manutenção do termo de embargo. Requereu o Recorrente, que seja cancelado o auto de infração por violação ao devido processo legal, desrespeito a ampla defesa e do contraditório; pela incidência de prescrições; pela ausência de nexo de causalidade e/ou conversão da multa em advertência ou que o seu valor seja reduzido. Voto do Relator: votou por levar sem efeito o julgamento do mérito do processo, reconhecendo a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva havida entre a lavratura do auto de infração em 04/02/2014 (fls.02) e a homologação da decisão administrativa em 16/03/2022 (fls.63 e ss), ficando o processo pendente de decisão punitiva por, aproximadamente, oito anos. A representante do ICARACOL apresentou, oralmente, voto divergente no sentido de reconhecer a prescrição intercorrente havida entre o recebimento do AR em 21/03/2014, noticiando a lavratura do auto de infração (fls.12) e a Certidão de Antecedentes em 26/10/2018 (fls.49). Vistos, relatados e discutidos. Decidiram, por maioria, acompanhar os termos do voto do relator para reconhecer a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva havida entre 04/02/2014 e 16/03/2022, com fulcro no artigo 19, §1º, do Decreto Estadual nº 1986/2013, e, conseqüentemente, anulação do auto de infração e arquivamento do processo. Recurso provido.

Presentes à votação os seguintes membros:

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRRA

Kálita Cortiana Seidel

Representante da FIENTM

Franklin da Silva Botof

Representante da OAB

João Victor Toshio Ono Cardoso

Representante da FAMATO

Isabela Victor Braun

Representante do ICARACOL

Juliana Machado Ribeiro

Representante da ADE

Ilvânio Martins

Representante da ECOTRÓPICA

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 2ª J.J.R.

Protocolo 1507948

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT torna públicas as **Portarias de Outorga** abaixo relacionadas; o inteiro teor das portarias encontram-se disponíveis no site: www.sema.mt.gov.br, no link específico de Recursos Hídricos/Atos de Outorga/2023.

Portaria nº 1.023 de 05 de outubro de 2023, Outorga a **ABITTE URBANISMO CUIABÁ LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 22.182.106/0001-96, referente ao Processo nº 1529/2023, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de outros usos. O empreendimento está localizado no Residencial Asperbras, Bairro Sucuri, município de Cuiabá/MT, com validade até 26 de setembro de 2028.

LILIAN FERREIRA DOS SANTOS

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

GSALARH/SEMA-MT

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 os seguintes usuários:

FIAGRIL LTDA, CNPJ nº 02.734.023/0008-21, Processo: 543822/2012. Município: **Lucas do Rio Verde/MT**. O poço tamponado está localizado nas seguintes coordenadas geográficas: **PTP 03** - Lat. 13°00'10,17"S e Long. 55°56'41,38"W.

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:

DOMINGOS JOSÉ BRESSAN, CPF: 160.759.279-72, Processo nº 2674/2023, Município: **Nova Mutum/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 13°44'17.01"S e Long. 55°47'57.18"W; Vazão máxima de bombeamento **11,428 m³/h** por um período de **0,698 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **7,98 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Parecis, UPG A-11. Validade do cadastro: **20/10/2033**. 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.

HELNY PAULA CAMPOS, CPF: 112.328.541-15, Processo nº 2622/2023, Município: **Cuiabá/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 15°36'44.80"S e Long. 55°48'42.00"W; Vazão máxima de bombeamento **8 m³/h** por um período de **0,2125 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **1,7 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Grupo Cuiabá, UPG P-4. Validade do cadastro: **20/10/2033**. 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.

JOSÉ ROBERTO MARQUES, CPF: 246.452.301-15, Processo nº 591/2023, Município: **Canarana/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 13°32'55,44"S e Long. 52°53'04,57"W; Vazão máxima de bombeamento **3,2 m³/h** por um período de **0,67 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **2,14 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Bacia do Paraná, UPG A-9. Validade do cadastro: **20/10/2033**. 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.

ANGELA MAR GOMES ALVAREZ, CPF: 494.328.696-87, Processo nº 583/2023, Município: **São José dos Quatro Marcos/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 15°37'50,31"S e Long. 58°12'53.96"W; Vazão máxima de bombeamento **3,6 m³/h** por um período de **0,83 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **3 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Cristalino, UPG P-1. Validade do cadastro: **20/10/2033**. 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.

RICARDO FORTES CORREA MEYER, CPF: 202.731.771-68, Processo nº 572/2023, Município: **Cuiabá/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 15°29'30,24"S e Long. 56°4'16.75"W; Vazão máxima de bombeamento **2 m³/h** por um período de **4,09 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **8,17 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Grupo Cuiabá, UPG P-4. Validade do cadastro: **20/10/2033**. 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.

OLICE EUGÊNIO BARICHELLO, CPF: 411.329.711-87, Processo nº 2781/2023, Município: **Nova Ubiratã/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 13°5'15.23"S e Long. 55°13'31.40"W; Vazão máxima de bombeamento **6,10 m³/h** por um período de **0,728 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **4,44 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Coberturas Indiferenciadas, UPG A-6. Validade do cadastro: **23/10/2033**. 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.

Protocolo 1508186

EDITAL DE INDEFERIMENTO POR MOTIVOS TÉCNICOS DA LICENÇA AMBIENTAL

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

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
7000444/2023	Alcidee Auxiliadora Gallio	Energisa Mato Grosso - Distribuidora de Energia S.A	03.467.321/0001-99	PT nº 171704/ CLABI/SUIMIS/2023

Após publicado, archive-se.

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

(ORIGINAL ASSINADO)

Eng. MSc. Valmi Simão de Lima
Superintendente de Infraestrutura, Mineração,
Indústria e Serviços - SEMA/MT.

Protocolo 1508070

TERMO DE INDEFERIMENTO e FINALIZAÇÃO

A Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n. 1.501, de 14 de outubro de 2022.

Considerando o Parecer Técnico de Arquivamento emitido pela Coordenadoria de Reflorestamento e Autorização de Queima Controlada - CRAQC, para que sejam tomadas as providências no que tange o **Indeferimento do plano e a Finalização do processo abaixo**, consoante os artigos 3º e 4º da Portaria SEMA nº 389, de 06 de agosto de 2015, e ainda os art. 15º e art. 21 da Portaria SEMA nº 423, de 05 de setembro de 2014, haja vista, que a área requerida já foi autorizada através da AQC nº 5186/2023, e a mesma está válida até 15/05/2024.

Considerando a CI nº 105/SUGF/SEMA-MT/2023 a qual a Superintendência de Gestão Florestal-SUG, **Ratifica** o termo contido no Parecer Técnico emitido pela Coordenadoria de Reflorestamento e Autorização de Queima Controlada - CRAQC.

Diante das Considerações acima **DETERMINO** o **Indeferimento** e Finalização do processo relacionado abaixo:

Protocolo	Interessado	Ato
7000932/2023	HYGOR FERNANDO GARCIA ABBADIE CPF Nº 015.316.101-96 FAZENDA LAGOA AZUL	CI CIRCULAR Nº 238/2023/CRAQC/SEMA-MT PT Nº 171351/CRAQC/SUGF/2023

Cuiabá/MT, 11 de outubro de 2023.

Lilian Ferreira dos Santos
Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e
Recursos Hídricos - SEMA/MT.

Protocolo 1508193

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 outubro de 2023.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
40353/2022	LI Nº 75927/2023	Bella Vista Residencial	Loteamento para fins residenciais e comerciais	Sinop/MT

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

Protocolo 1508201

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

Cáceres/MT, 18 de Outubro de 2023.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
7002403/2023	LAS nº 330740/2023	Marques e Caetano Ltda	Fabricação de rações balanceadas para animais	Mirassol D' Oeste/MT
7002052/2023	LAS nº 330753/2023	Pantanal GD S.A	Produção de energia elétrica	Mirassol D' Oeste/MT
7001318/2023	LAS nº 330758/2023	RDR Volpato - Energisa Rondônia	Distribuição de energia elétrica	Comodoro/MT

Luiz Sergio Lara Garcia
Diretor DUD/SEMA/CÁCERES

Protocolo 1508204

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, 24 de outubro de 2023.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
7007522/2022	LAS nº 330715/2023	Romeu Froelich	Construção de estações e redes de telefonia, internet e telecomunicação.	Bom Jesus do Araguaia/MT
7002755/2023	LAS nº 330673/2023	Arapetro Distribuidora de Petróleo Ltda.	Transporte rodoviário de produtos perigosos.	Sinop/MT
7001474/2023	LAS nº 330773/2023	Rivoli Brasil SPA	Canteiro de obras.	Barra do Garças/MT
7002516/2023	LAS nº 330776/2023	L. M. Fábrica de Portas Ltda.	Fabricação de esquadrias de madeira e de peças de madeira para instalações industriais e comerciais.	Vera/MT
7002488/2023	LAS nº 330778/2023	Elio Vener Hoffmann - ME	Serraria com desdobra e beneficiamento de madeira.	Feliz Natal/MT
7002420/2023	LAS nº 330775/2023	Laminados Serrano Ltda.	Fabricação de madeira laminada e de chapas de madeira compensada, presada e aglomerada.	Juína/MT
7002594/2023	LAS nº 330774/2023	Aripuanã Agropecuária Ltda.	Serraria com desdobramento de madeira em bruto.	Aripuanã/MT
7001962/2023	LAS nº 330780/2023	Mercearia Cruzeiro Ltda.	Transporte rodoviário de produtos perigosos.	Poconé/MT

Valmi Simão de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços

Lilian Ferreira dos Santos

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

Protocolo 1508205

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, 20 de outubro de 2023.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
2542/2023	LP Nº 317107/2023 LI Nº 75926/2023 LO Nº 330752/2023	Nortão Tintas LTDA	Fabricação de tintas, vernizes, esmaltes e lacas	Sinop/MT

Gabriel Conter de São José

Diretor Regional
DUD/SEMA/SINOP

Protocolo 1508207

Ref. Processo nº 345547/2019

Interessado: ASSOCIAÇÃO DOS REPRESENTANTES DE DEFENSIVOS AGRICOLAS DO VALE DO ARAGUAIA-ARDAVA

TERMO DE CANCELAMENTO

O Diretor da Unidade Regional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) de Barra do Garças/MT - DUD/SEMA/BARRA DO GARÇAS, no uso de suas atribuições resolve acolher o despacho do Analista de Meio Ambiente CHRISTIANE ILBRANDINA DE FREITAS, e cancelar a LO Nº 320601/2019 por motivo de substituição.

Barra do Garças, 23 de outubro de 2023

Marcello Messias Barbosa

Diretor DUD/SEMA/BARRA DO GARÇAS-MT

Protocolo 1508209

Ref. Processo nº 188217/2020
Interessado: R. L. MADEIRAS LTDA

TERMO DE CANCELAMENTO

O Diretor da Unidade Regional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) de Sinop/MT - DUD/SEMA/SINOP, no uso de suas atribuições, resolve cancelar a Licença de Operação nº326855/2022, processo nº 188217/2020, do empreendimento R. L. MADEIRAS LTDA, em virtude da Alteração de razão social.

Sinop/MT, 23 de outubro de 2023.

Original Assinada
Gabriel Conter de São José
Diretor Regional DUDSINOP

Protocolo 1508211

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, 23 de outubro de 2023.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
8472/2023	LO N°330777/2023	R. A. Madeiras LTDA	Serraria com desdobro e beneficiamento de madeiras	Juara/MT

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

Protocolo 1508213

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna pública a seguinte licença emitida pela DUD/SEMA/BARRA DO GARÇAS- Diretoria da Unidade Desconcentrada de BARRA DO GARÇAS/MT.

Barra do Garças, 24 de outubro de 2023.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
14102/2023	LO nº 330779/2023	Comercio de Combustíveis Shalon Ltda.	Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Água Boa/MT
7001416/2023	Autorização nº 2852/2023	Energisa Mato Grosso - Distribuição de energia S.A	Autorização de Desmate - AD	Barra do Garças-MT

Marcello Messias Barbosa
Diretor DUD/SEMA/BARRA DO GARÇAS-MT

Protocolo 1508214

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

Alta Floresta, 24 de outubro de 2023.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
43536/2022	LP nº 317112/2023	AMAGGI EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA	Posto de Abastecimento - PA	Matupá/MT

43536/2022	LI nº 75932/2023	AMAGGI EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA	Posto de Abastecimento - PA	Matupá/MT
7007785/2022	LAS nº 330791/2023	INDUSMAP SUSTENTÁVEL DA AMAZÔNIA LTDA - EPP	Serrarias com desdobramento de madeira	Apiacás/MT

Vinicius Salles Padovan Rezek
Diretor DUD/SEMA/ALTA FLORESTA

Protocolo 1508215

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que pelo presente **EDITAL** fica **NOTIFICADO o Senhor Almerindo Clara Pereira**, para que tome conhecimento da Tomada de Contas Especial instaurada no **Termo de Convênio 0874/2018**, concedendo prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação de defesa, a contar da publicação deste, em conformidade com o art. 9º da Resolução Normativa nº 024/2014 -TP c/c Manual de Procedimentos Tomada de Contas Especial da CGE - MT e art. 34 da Lei 7.692/2002.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA/MT

Protocolo 1507976

RETIFICA-SE O EXTRATO DE PUBLICAÇÃO, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº 28.609, DATADO NO DIA 24 DE OUTUBRO DE 2023, PÁG.15. ONDE SE LÊ: Assinatura: 05/0672023
LEIA-SE: Assinatura 19/10/2023

RETIFICA-SE O EXTRATO DE PUBLICAÇÃO, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº 28.609, DATADO NO DIA 24 DE OUTUBRO DE 2023, PÁG.15. ONDE SE LÊ: 02º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0738-2022.
LEIA-SE: 02º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0783-2022.

Protocolo 1507912

ORDEM DE SERVIÇO Nº 031/2023 INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 023/2020/00/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 o Apoio Técnico e supervisão da obra de execução de pavimentação asfáltica e drenagem do prolongamento da Av. Dante de Oliveira em Cuiabá-MT.

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, 19 de outubro de 2023.

Rafaela Damiani
Secretária Adjunta de Cidades

Protocolo 1507922

EXTRATO DE CONTRATO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS
Nº. 059/2023 SINFRA-PRO-2023/12730

OBJETO: O objeto do presente Termo é a Doação de bens Móveis, a título gratuito, pela **DOADOR** ao **DONATÁRIO**, conforme especificado na Cláusula Segunda. **DA FINALIDADE E DESCRIÇÃO DOS OBJETOS**

A doação por este instrumento tem por finalidade a utilização exclusivamente para atender as necessidades do Município de Santo Antônio de Leverger - MT.

Item	Patrimônio	Descrição	Situação Física	Vi. Aquisição
1	00123680	CADEIRA GIRATORIA EM COURVIM - DESCRICAO: COM BRAÇO - COR: AZUL	INSERVÍVEL	230,00
2	00124103	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - COR: AZUL	INSERVÍVEL	315,23
3	00127835	CADEIRA GIRATORIA EM COURVIM	INSERVÍVEL	315,23
4	00136096	CADEIRA GIRATORIA COM BRAÇO - COR: AZUL	INSERVÍVEL	196,00
5	00268376	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇO - COR: VERMELHA	INSERVÍVEL	295,00
6	00693635	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS OPERACIONAL - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	802,19
7	00693638	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS OPERACIONAL - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	802,19
8	00693649	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS OPERACIONAL - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	802,19
9	00693654	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS OPERACIONAL - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	802,19
10	00693735	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: DIGITADOR COM BRAÇO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	436,22
11	00693754	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: DIGITADOR COM BRAÇO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	436,22
12	00693764	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: DIGITADOR COM BRAÇO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	436,22
13	00693794	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: DIGITADOR COM BRAÇO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	436,22
14	00693797	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: DIGITADOR COM BRAÇO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	436,22
15	00693798	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: DIGITADOR COM BRAÇO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	436,22
16	00717207	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
17	00717210	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
18	00717214	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
19	00717215	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
20	00717230	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
21	00717239	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
22	00717243	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
23	00717245	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
24	00717255	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
25	00717260	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
26	00717269	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00

27	00717271	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
28	00717278	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
29	00717284	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
30	00717292	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
31	00717294	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇOS OPERACIONAL. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
32	00717377	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇO OPERACIONAL - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
33	00717382	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇO OPERACIONAL - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
34	00717439	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	532,00
35	00717512	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: SEM BRAÇOS. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	395,00
36	00717527	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: SEM BRAÇOS. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	395,00
37	00717559	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: SEM BRAÇOS. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	395,00
38	00717565	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: SEM BRAÇOS. - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	395,00
39	00717589	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
40	00717597	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
41	00717609	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
42	00717617	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
43	00717620	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
44	00717624	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
45	00717626	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
46	00717635	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: COM BRAÇOS - COR: VERDE - ESTRUTURA: EM PLASTICO - MARCA: MILAN	INSERVÍVEL	512,00
47	00717882	POLTRONA EXECUTIVA - ESTRUTURA: EM METAL - COR: CINZA	INSERVÍVEL	620,00
48	00717883	POLTRONA EXECUTIVA - ESTRUTURA: EM METAL - COR: CINZA	INSERVÍVEL	620,00
49	00717884	POLTRONA EXECUTIVA - ESTRUTURA: EM METAL - COR: CINZA	INSERVÍVEL	620,00
50	00717885	POLTRONA EXECUTIVA - ESTRUTURA: EM METAL - COR: CINZA	INSERVÍVEL	620,00
51	00717887	POLTRONA EXECUTIVA - ESTRUTURA: EM METAL - COR: CINZA	INSERVÍVEL	620,00
52	00717890	POLTRONA EXECUTIVA - ESTRUTURA: EM METAL - COR: CINZA	INSERVÍVEL	620,00
53	00717891	POLTRONA EXECUTIVA - ESTRUTURA: EM METAL - COR: CINZA	INSERVÍVEL	620,00
54	00717892	POLTRONA EXECUTIVA - ESTRUTURA: EM METAL - COR: CINZA	INSERVÍVEL	620,00
55	00746269	CADEIRA FIXA SEM BRACOS - DESCRICAO: EMCOURISSIMO - COR: PRETA - BASE EM FORMATO S	INSERVÍVEL	378,43

56	00746271	CADEIRA FIXA SEM BRACOS - DESCRICAO: EM COURISSIMO - COR: PRETA - BASE EM FORMATO "S"	INSERVÍVEL	378,43
57	00746278	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
58	00746279	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
59	00746280	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
60	00746283	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
61	00746284	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
62	00746286	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
63	00746288	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
64	00746290	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
65	00746294	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
66	00746295	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
67	00746296	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
68	00746297	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
69	00746298	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,56
70	00746299	CADEIRA GIRATORIA EXECUTIVA - DESCRICAO: SEM BRAÇOS - EM COURISSIMO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	569,78
71	00746303	CADEIRA GIRATORIA COM BRACO EM COURISSIMO	INSERVÍVEL	865,01
72	00765133	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: DIGITADOR COM BRAÇO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	436,22
73	00765134	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO - DESCRICAO: DIGITADOR COM BRAÇO - COR: PRETA	INSERVÍVEL	436,22
74	00785210	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
75	00785215	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
76	00785216	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
77	00785217	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
78	00785227	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
79	00785228	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
80	00785234	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
81	00785239	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
82	00785267	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
83	00785268	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
84	00785269	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
85	00785272	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
86	00785273	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
87	00785281	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
88	00785290	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
89	00785292	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
90	00785293	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
91	00785297	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
92	00785301	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46

93	00785304	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
94	00785305	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
95	00785307	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
96	00785310	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
97	00785318	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
98	00785322	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
99	00785330	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
100	00785331	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
101	00785358	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
102	00785383	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
103	00785391	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
104	00785396	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
105	00785398	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
106	00785400	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,46
107	01006273	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
108	01006343	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
109	01006344	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
110	01006345	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
111	01006346	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
112	01006348	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
113	01006400	POLTRONA EXECUTIVA - DESCRICAO: GIRATORIA, ESPALDAR MEDIO C/ APOIO DE BRAÇO, REVESTIDA. - COR: PRETA	INSERVÍVEL	620,00
114	01006404	POLTRONA EXECUTIVA - DESCRICAO: GIRATORIA, ESPALDAR MEDIO C/ APOIO DE BRAÇO, REVESTIDA. - COR: PRETA	INSERVÍVEL	620,00
115	01006410	POLTRONA EXECUTIVA - DESCRICAO: GIRATORIA, ESPALDAR MEDIO C/ APOIO DE BRAÇO, REVESTIDA. - COR: PRETA	INSERVÍVEL	620,00
116	01006415	POLTRONA EXECUTIVA - DESCRICAO: GIRATORIA, ESPALDAR MEDIO C/ APOIO DE BRAÇO, REVESTIDA. - COR: PRETA	INSERVÍVEL	620,00
117	01006420	POLTRONA EXECUTIVA - DESCRICAO: GIRATORIA, ESPALDAR MEDIO C/APOIO DE BRAÇO, REVESTIDA. -COR: PRETA	INSERVÍVEL	620,00
118	01006452	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
119	01006455	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
120	01006456	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
121	01006457	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
122	01006460	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
123	01006462	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
124	01006464	CADEIRA DIRETOR C/ ENCOSTO ALTO - DESCRICAO: COR PRETA	INSERVÍVEL	555,00
125	01115719	CADEIRA GIRATORIA - COR: PRETA	INSERVÍVEL	689,02
126	01116006	CADEIRA GIRATORIA - COR: PRETA	INSERVÍVEL	689,02
127	01116017	CADEIRA GIRATORIA - COR: PRETA	INSERVÍVEL	689,02

128	01116008	CADEIRA GIRATORIA - COR: PRETA	INSERVÍVEL	689,02
129	01116016	CADEIRA GIRATORIA - COR: PRETA	INSERVÍVEL	689,02
130	01116070	CADEIRA GIRATORIA - COR: PRETA	INSERVÍVEL	689,02
131	01116093	CADEIRA GIRATORIA - COR: PRETA	INSERVÍVEL	689,02
132	00746304	CADEIRA GIRATORIA COM BRACO EM COURISSIMO	INSERVÍVEL	865,01
133	00746309	CADEIRA GIRATORIA COM BRACO EM COURISSIMO	INSERVÍVEL	865,01
134	785213	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
135	785219	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
136	785222	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
137	785223	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
138	785246	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
139	785252	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
140	785270	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
141	785279	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
142	785282	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
143	785284	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
144	785289	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
145	785302	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
146	785306	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
147	785315	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
148	785319	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
149	785321	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
150	785323	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
151	785327	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
152	785329	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
153	785332	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
154	785345	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
155	785350	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
156	785356	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
157	785359	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
158	785360	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
159	785367	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
160	785381	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
161	785382	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
162	785387	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56
163	785397	CADEIRA OPERACIONAL COM BRACOS - COR: PRETA	INSERVÍVEL	645,56

DOADOR: GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO
DONATÁRIO: MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER - MT

Protocolo 1508060

EXTRATO DO 03º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA ÀO CONVÊNIO Nº 0390-2022/SINFRA**Processo:** SINFRA-PRO-2023/02470**Objeto:** O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 90 (Noventa) dias, passando o término da vigência para 29/01/2024.**Assinatura:** 23/10/2023.**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e o CONSORCIO INT DE DES ECON SOCIAL E AMBIENTAL DO ALTO DO RIO PARAGUAI e CNPJ: 07.898.631/0001-19.**EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA ÀO CONVÊNIO Nº 2122-2022/SINFRA****Processo:** SINFRA-PRO-2022/05183**Objeto:** O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 60 (Sessenta) dias, passando o término da vigência para 26/12/2023.**Assinatura:** 24/10/2023.**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT e CNPJ: 03.507.514/0001-26.**EXTRATO DO 01º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA ÀO CONVÊNIO Nº 1901-2022/SINFRA****Processo:** SINFRA-TER-2023/26557**Objeto:** O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 180 (Cento e oitenta) dias, passando o término da vigência para 20/05/2024.**Assinatura:** 24/10/2023.**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA - MT e CNPJ: 04.204.945/0001-86.

Protocolo 1508118

TERMO DE ACEITAÇÃO DE PROJETO Nº 075/2023/SUPR

A COMISSÃO INSTITUIDA PELA PORTARIA Nº 329/2022/SAOR/SINFRA DE 28/11/2022 DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2023/GS/SINFRA, **RESOLVE:**

ACEITAR o Projeto Executivo de Engenharia de Implantação e Pavimentação na Rodovia MT-339/MT-246, Trecho: Entr. MT-170/247(a) - Div. Barra do Bugres/Salto do Céu, Segmento: Est. 0+0,00 a Est. 1498+18,305 e Variante, Extensão: 31,59 km - Lote 01, protocolado sob o nº Sinfra-Ter-2022/06194, elaborado pela empresa **JBS Consultoria, Projetos e Construções EIRELI.**, detentora do instrumento contratual nº 020/2021, considerando que o Projeto Executivo foi analisado por esta Superintendência de Projetos - SUPR, sendo verificado que foram efetuadas as correções dos apontamentos dos relatórios de análise. A responsabilidade técnica por todos os estudos e disciplinas que compõem o Projeto Executivo, inclusive pelo orçamento, compete ao **Eng.º Jonny Willian Jesus Rocha - RNP 1208234340 (ART1220210065170) e Eng.ª Claudia Cristina Ferro - RNP 2602492949 (ART1220210066749).** A condição mais vantajosa foi a sem desoneração, considerando a data-base de **Janeiro/2023**, cujo valor é de **R\$ 64.720.368,17** (sessenta e quatro milhões, setecentos e vinte mil, trezentos e sessenta e oito reais e dezessete centavos).

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

Comissão:

Eng.ª Aynã Neuma Luz Carvalho
Presidente - Port. 329/2022/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Eng.º Victor dos Santos Corvino
Membro - Port. 329/2022/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Eng.ª Patrícia Antas Barbosa
Membro - Port. 329/2022/SAOR/SINFRA
(documento original assinado)

Protocolo 1508142

PEDIDO DE PUBLICAÇÃO nº 009/2023/SUEF III/SINFRA

A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, através da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras III - SUEF III, torna pública, a **Ordem de Reinício de Serviço**, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	SERVIÇOS	INSTRUMENTO CONTRATUAL	EMPRESA CONTRATADA
SUEF III/O.R.S./ Nº 003/2023 16/10/2023	REINICIAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DA RODOVIA MT - 170, T R E C H O : ENTR. BR-364 (MUNDO NOVO) - RIO JURUENA, SUBTRECHO: LOTE 02 ENTR. MT-242 (BRASNORTE) - ÁGUA DA PRATA, COM EXTENSÃO DE 54,00 KM.	128/2022	GUIZARDI JÚNIOR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.

Cuiabá, 24 de Outubro de 2023.

Eng.º André Baptista BezerraSuperintendente de Execução e Fiscalização de Obras III
SUEF III/SINFRA/MT
(documento original assinado)

De acordo,

Eng. Nívia CalzolariSecretária Adjunta de Obras Rodoviárias
SAOR/SINFRA/MT
(documento original assinado)

Protocolo 1508268

PORTARIA Nº 087/2023/SINFRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº. 7.554 de 10 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº. 9214 de 23 de setembro de 2009, alterada pela Lei nº. 9.666 de 13 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº. 10.050 de 07 de janeiro de 2014, Lei alterada pela Lei nº 10.177, de 05 de novembro de 2014; considerando também a LEI Nº 10.052, DE 15 DE JANEIRO DE 2014 e alterações Lei nº 10.212, de 23 de dezembro de 2014 (parte da lei foi vetada pelo Governador do Estado e mantida pela Assembleia Legislativa do Estado, conforme D.O.E. de 06/01/2015) e Lei nº 10.495, de 13 de janeiro de 2017; Lei nº 10.884, de 17 de maio de 2019.

RESOLVE:

Art.1º Homologar a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores abaixo, nos termos do Decreto nº. 1.303 de 03 de março de 2022:

EXERCÍCIO 2022/2023				
MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	NOTA
225801/001	HELENILDA LOURENÇO MEDEIROS LOPES	TÉCNICO DES. ECO. SOC.	21/09/2022 a 20/09/2023	NÃO AVALIADO
114549/007	MURILLO FELIPPE REBELATO	ANALISTA DES. ECO. SOC.	13/09/2022 a 12/09/2023	NÃO AVALIADO
141402/003	CARLOS VITOR ALVES MARTINS	ANALISTA DES. ECO. SOC.	19/10/2022 a 18/10/2023	NÃO AVALIADO

ART.2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística
*Original Assinado

Protocolo 1507964

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 275/2021/SESP

DA ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato nº 275/2021/SESP, que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP** e a empresa **NETMAKE SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA.**

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO DE OBRIGAÇÃO NA CLÁUSULA DE PAGAMENTO deste Contrato, cujo objeto consiste na prestação de serviço de Atualização Tecnológica de Software Scriptcase, incluso atualizações e serviço de suporte técnico, com a finalidade de atender a necessidade do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso e Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

DA VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência do presente contrato por 12 meses, vigorando no período de 18/11/2023 a 17/11/2024.

DA FORMA DE PAGAMENTO: A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as respectivas orientações da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11.01.2012. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade: PMMT/ CBMMT, Programa: 036/ 519, Projeto Atividade: 2738/ 2009, Natureza da despesa: 339040, Fonte: 15010100/ 27590217, Valor Total: R\$ 48.302,00.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as Cláusulas do Contrato inicial, bem como os demais Termos Aditivos. E por estarem de acordo e compromissados assinam o presente Termo Aditivo.

PROCESSO Nº: SESP-PRO-2023/20058.**DATA DE ASSINATURA:** 20/10/2023.

ASSINAM DIGITALMENTE VIA SIGADOC: HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/ CONTRATANTE e o representante JOSÉ SÉRGIO DE ANDRADE GALINDO - NETMAKE SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1508132

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 252/2021/SESP

DA ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato nº 252/2021/SESP, que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP** e a empresa **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA deste Contrato, que tem como objeto a prestação de serviços contínuos de terceirização de mão de obra de RECEPCIONISTA, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP/ MT) e suas unidades.

DA VIGÊNCIA: Fica prorrogada vigência do presente contrato por mais 12 (doze) meses, contados pelo período de 11/11/2023 a 10/11/2024.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: SESP/PJC/POLITEC, Programa: 036/ 519, Projeto Atividade: 2007/ 2760/ 2735, Natureza da despesa: 339037, Fonte: 15010100, Valor Total: R\$ 271.546,56.

DA GARANTIA CONTRATUAL: A parte contratada deverá apresentar comprovante de renovação da garantia contratual para o novo período de vigência contratual.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as Cláusulas do Contrato inicial, bem como os demais termos aditivos. E, por estarem de acordo e compromissados assinam o presente Termo Aditivo.

PROCESSO Nº: SESP-PRO-2023/20136.**DATA DE ASSINATURA:** 23/10/2023.

ASSINAM: HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e o representante RONALDO BENKENDORF - ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1508135

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 67004/2023.

PROCESSO: SESP-PRO-2023/67004.

DA ESPÉCIE: Termo de Cooperação que celebram no Estado de Mato Grosso a Secretaria de Estado de Segurança Pública por intermédio da Secretaria Adjunta de Integração Operacional e de outro lado o Município de Guiratinga para os fins que especificam.

DO OBJETO: A presente Cooperação tem por objeto o fornecimento de imagens em tempo real ou armazenadas em dispositivos de captação de imagens por câmeras localizadas e focadas nos espaços públicos de vigilância e segurança eletrônica do Programa Vigia Mais MT, com a finalidade de ampliação do sistema de vídeo monitoramento e aprimoramento da Segurança Pública no Estado.

DOS RECURSOS: Para a execução das atividades previstas neste Termo de Cooperação, não haverá repasse de recursos entre as partes.

DA VIGÊNCIA: O prazo de validade do presente Termo de Cooperação será de **sessenta meses**, a contar a data de assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificado e solicitado antes do término da vigência.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

FISCAL TITULAR: Wagner de Brum Machado;

CARGO: 3º SGT BM;

MATRÍCULA: 116649

FISCAL SUBSTITUTO: Fernando Gomes Alves;

CARGO: 3º SGT PM;

MATRÍCULA: 118636

DATA DA ASSINATURA: 24/10/2023

ASSINAM: HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA (Secretário Adjunto de Segurança Pública); **CLAUDIO FERNANDO CARNEIRO TINOCO** (Secretário Adjunto de Integração Operacional);

WALDECI BARGA ROSA (Prefeito Municipal de Guiratinga).

Protocolo 1508177

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 62400/2023.

PROCESSO: SESP-PRO-2023/62400.

DA ESPÉCIE: Termo de Cooperação que celebram no Estado de Mato Grosso a Secretaria de Estado de Segurança Pública por intermédio da Secretaria Adjunta de Integração Operacional e de outro lado o Município de São José do Povo para os fins que especificam.

DO OBJETO: A presente Cooperação tem por objeto o fornecimento de imagens em tempo real ou armazenadas em dispositivos de captação de imagens por câmeras localizadas e focadas nos espaços públicos de vigilância e segurança eletrônica do Programa Vigia Mais MT, com a finalidade de ampliação do sistema de vídeo monitoramento e aprimoramento da Segurança Pública no Estado.

DOS RECURSOS: Para a execução das atividades previstas neste Termo de Cooperação, não haverá repasse de recursos entre as partes.

DA VIGÊNCIA: O prazo de validade do presente Termo de Cooperação será de **sessenta meses**, a contar a data de assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificado e solicitado antes do término da vigência.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

FISCAL TITULAR: Wagner de Brum Machado;

CARGO: 3º SGT BM;

MATRÍCULA: 116649

FISCAL SUBSTITUTO: Fernando Gomes Alves;

CARGO: 3º SGT PM;

MATRÍCULA: 118636

DATA DA ASSINATURA: 24/10/2023

ASSINAM: HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA (Secretário Adjunto de Segurança Pública); **CLAUDIO FERNANDO CARNEIRO TINOCO** (Secretário Adjunto de Integração Operacional);

IVANILDO VILELA DA SILVA (Prefeito Municipal de São José do Povo).

Protocolo 1508181

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 67989/2023.

PROCESSO: SESP-PRO-2023/67989.

DA ESPÉCIE: Termo de Cooperação que celebram no Estado de Mato Grosso a Secretaria de Estado de Segurança Pública por intermédio da Secretaria Adjunta de Integração Operacional e de outro lado o Município de Itiquira para os fins que especificam.

DO OBJETO: A presente Cooperação tem por objeto o fornecimento de imagens em tempo real ou armazenadas em dispositivos de captação de imagens por câmeras localizadas e focadas nos espaços públicos de vigilância e segurança eletrônica do Programa Vigia Mais MT, com a finalidade de ampliação do sistema de vídeo monitoramento e aprimoramento da Segurança Pública no Estado.

DOS RECURSOS: Para a execução das atividades previstas neste Termo de Cooperação, não haverá repasse de recursos entre as partes.

DA VIGÊNCIA: O prazo de validade do presente Termo de Cooperação será de **sessenta meses**, a contar a data de assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificado e solicitado antes do término da vigência.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

FISCAL TITULAR: Wagner de Brum Machado;

CARGO: 3º SGT BM;

MATRÍCULA: 116649

FISCAL SUBSTITUTO: Fernando Gomes Alves;

CARGO: 3º SGT PM;

MATRÍCULA: 118636

DATA DA ASSINATURA: 24/10/2023

ASSINAM: HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA (Secretário Adjunto de Segurança Pública); **CLAUDIO FERNANDO CARNEIRO TINOCO** (Secretário Adjunto de Integração Operacional);

FABIANO DALLA VALLE (Prefeito Municipal de Itiquira).

Protocolo 1508183

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 75259/2023.

PROCESSO: SESP-PRO-2023/75259.

DA ESPÉCIE: Termo de Cooperação que celebram no Estado de Mato Grosso a Secretaria de Estado de Segurança Pública por intermédio da Secretaria Adjunta de Integração Operacional e de outro lado a Câmara De Dirigentes Lojistas De Cuiabá para os fins que especificam.

DO OBJETO: A presente Cooperação tem por objeto o fornecimento de imagens em tempo real ou armazenadas em dispositivos de captação de imagens por câmeras localizadas e focadas nos espaços públicos de vigilância e segurança eletrônica do Programa Vigia Mais MT, com a finalidade de ampliação do sistema de vídeo monitoramento e aprimoramento da Segurança Pública no Estado.

DOS RECURSOS: Para a execução das atividades previstas neste Termo de Cooperação, não haverá repasse de recursos entre as partes.

DA VIGÊNCIA: O prazo de validade do presente Termo de Cooperação será de **sessenta meses**, a contar a data de assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificado e solicitado antes do término da vigência.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

FISCAL TITULAR: Wagner de Brum Machado;

CARGO: 3º SGT BM;

MATRÍCULA: 116649

FISCAL SUBSTITUTO: Fernando Gomes Alves;

CARGO: 3º SGT PM;

MATRÍCULA: 118636

DATA DA ASSINATURA: 24/10/2023

ASSINAM: HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA (Secretário Adjunto de Segurança Pública); **CLAUDIO FERNANDO CARNEIRO TINOCO** (Secretário Adjunto de Integração Operacional);

CELIO FERNANDES (Presidente da Câmara De Dirigentes Lojistas De Cuiabá).

Protocolo 1508187

PORTARIA Nº 185/2023/GAB/UNISCOR/SP/SESP

Reconduzir os membros da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2023 e concede prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213/2005 e 550/2014:

Considerando a justificativa do pedido de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2023;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os atuais membros da Comissão Processante, instituída Portaria nº 055/2023/GAB/SESP, publicada no D.O.E. de 04/04/2023, pg. 21, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2023.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 21/10/2023, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

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

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

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2023.

César Augusto de Camargo Roveri - Cel PM
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507839

PJC**POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL****EXTRATO DA PORTARIA N. 2023.10.17758**
P.A.D. nº 225.7.2023.11 - 10/2023

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no exercício de suas atribuições legais insculpidas nos arts. 16, § 1º, inciso III, 255 e 256 e ss., todos da LCE N. 407/2010, RESOLVE INSTAURAR O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR em face do Policial Civil E. A. B., matrícula n. 203464, em razão de possível descumprimento dos deveres e prática de proibições tipificadas, em tese, no art. 219, incisos II, VIII, XIII e XIV (descumprimentos dos deveres) e art. 220. 4. inciso IV (proibição de quarto grau), todos da LCE 407/2010, designando-se o Exmo. Sr. Corregedor Auxiliar Dr. RAMIRO MATHIAS RIBEIRO QUEIROZ, como Autoridade Processante.
PRAZO DE CONCLUSÃO: 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual prazo (art. 259, §1º, da LCE nº. 407/2010).

Cuiabá, 11 de outubro de 2023.

Jeset Arilson Munhoz de Lima
Corregedor-Geral

Maximiliano da Silva Perri
Escrivão de Polícia

Protocolo 1508218

PMMT**POLÍCIA MILITAR****ESTADO DE MATO GROSSO POLÍCIA MILITAR**
SINDICÂNCIA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

O Encarregado de Sindicância, instaurado por meio da Portaria nº 38/SIND/CORREGPM/2023, publicado no Boletim Interno PM nº 3218 de 03/08/2023, em cumprimento ao artigo 1º, § 2º Inc I da portaria 128/QCG/PMMT/09, c/c art. 277 inc. V e art. 292 do CPPM, **CITA** José Cleidinaldo Martins dos Santos - SD, Policial Militar, portador do RGPM 882.798, endereço existente nos bancos de dados da Polícia Militar, Rua 67, nº 11, Quadra 08, CPA III, Setor I em Cuiabá - MT, filho de José Ednaldo dos Santos e Iara Xavier de Almeida Santos, CPF: 911.784.365-00, Lotado na data dos fatos no 1º Batalhão de Polícia Militar, Que esta sendo acusado de ter, em tese:

1. Não teria cumprido um acordo comercial firmado com a Sra. Stella Danelichen de Moraes, acerca de uma suposta plataforma de investimento. Os documentos aportados nos autos têm sua gênese o Boletim de Ocorrência nº 2022.12460, de 14Jan22.
2. As condutas acima descritas, em tese praticadas por Vossa Senhoria, Infringem as normas disciplinares castrenses, previstas no anexo do RDPM- MT, aprovado pelo Decreto nº 1.329 de 21Abr78.

Relação das Transgressões anexa ao RDPMMT:

7 - Deixar de cumprir ou de fazer cumprir normas regulamentares na esfera das suas atribuições.

31 - Contrair dívidas ou assumir compromissos superiores às suas possibilidades, comprometendo o bom nome da classe.

32 - Esquivar-se a satisfazer compromissos de ordem moral ou pecuniária que houver assumido.

Uma vez que tentado ser localizado na Rua Desembargador Trigo de Loureiro, nº 100, Bairro Araés, Cidade de Cuiabá, na sua residência, não foi encontrado e ninguém soube do seu paradeiro, sendo também tentado ser localizado pela A.L.I (Agencia Local de Inteligência) do 1º BPM conforme últimas atualizações nos sistemas de checagem, porém sem êxito, sendo também tentado manter um contato via telefônico com o citado através do numero constante em sua ficha individual, (65) 99226.9423, porém sem êxito, estando assim em lugar incerto e não sabido, para que no prazo de 20 (vinte) dias, conforme artigo 287 alínea " c " do CPPM, a partir da publicação deste, a comparecer na (Unidade), situado na Av. XV de Novembro, nº 669, Bairro Porto, na Cidade de Cuiabá, no horário das 08h00min às 18h00min, fins de ser qualificado e interrogado sobre os fatos, e nesse dia poderá estar acompanhado de defensor para assistir-lhe na Sindicância, sob pena de revelia.

Cuiabá - MT, 11 de outubro de 2023.

(Original Assinado)

Rodrigo Garcia Ribeiro- 3º SGT PM Sindicante - RG: 887.624
PMMT

Protocolo 1507611

SISPEN**SISTEMA PENITENCIÁRIO****PORTARIA Nº 184/2023/GAB/UNISCOR-SISPEN/SESP**

Mantém os membros da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº 007/2021 e concede prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos.

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

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 007/2021;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Manter a designação dos atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 165/2021/GAB/SESP, cujo Extrato fora publicado no D.O.E. de 22/06/2020, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 24/10/2023, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

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

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

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2023.

Original Assinado
César Augusto de Camargo Roveri - Cel PM
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1508123

SEDUC**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº220/2022 - CORREÇÃO DE QUANTITATIVO**

ORIGEM: UTILIZAÇÃO ARP Nº 005/2022/SEDUC - PREGÃO ELETRÔNICO 048/2021/SEDUC

PROCESSO SIGADOC - SEDUC-PRO-2022/142015.01

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO

Contratada: MULTILASER INDUSTRIAL S/A. (CNPJ Nº 59.717.553/0006-17)

Objeto: O presente Contrato tem por objeto à Aquisição de Chromebooks para uso educacional e gabinete para transporte, armazenamento e recarga dos Chromebooks, objetivando a modernização do parque tecnológico das unidades educacionais da rede pública estadual de ensino desta Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT.

Finalidade do Aditivo:

Retificar a CLÁUSULA 1.2. DA DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO, do contrato nº 220/2022, alterando o quantitativo contratado.

Retificar a CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Quantidade antes do aditivo de correção: 32.554 unidades de Chromebooks.

Quantidade após aditivo de correção: 32.388 unidades de Chromebooks.

Valor global antes do aditivo de correção: R\$ 61.297.228,76 (sessenta e um milhões, duzentos e noventa e sete mil, duzentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos).

Valor global após aditivo de correção: R\$ 60.984.660,72 (sessenta milhões, novecentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e sessenta reais e setenta e dois centavos)

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho/1993, Decreto Estadual nº 840/2017 consolidado, nos preceitos de Direito Público e, supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado e suas alterações legais posteriores.

Gestor do Contrato: Darcy de Arruda Abreu Filho - Mat: 216031 - CPF: 778.384.671-87

Fiscal de Contrato: Mayara Duarte Ferreira - Mat: 257276 - CPF: 031.647.591-26

Suplente de Fiscal: João da Costa Bazan - Mat: 299398 - CPF: 040.564.211-37

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Cuiabá-MT, 11 de julho de 2023.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1507960

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 183/2022 - DE PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

Fundamento Legal: art. nº 57 §1º da Lei nº 8.666/93 e legislação pertinente.
Origem: Pregão eletrônico nº 041/2021/SEDUC-Ata de Registro de preço nº 002/2022/SEDUC-MT - SEDUC-PRO-2022/119553.

Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC e a empresa M D E CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 22.693.841/001-64.

Objeto do Aditivo: Aditar as Cláusula Terceira e Quarta -Da Execução e da Vigência ao Termo do Contrato nº 183/2022- Reforma na Escola Estadual Dom Francisco de Aquino Correa. Localizada no Distrito de Cangas município de Poconé-MT.

Dos Prazos:

Execução: Aditar o prazo de execução por mais 90 (noventa) dias, com início em 27/09/2023 e com término previsto em 26/12/2023.

Vigência: Aditar o prazo de vigência por mais 90 (noventa) dias, com início em 07/02/2024 e com término previsto em 07/05/2024.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

JUACY FRANCISCO ALMEIDA DUTRA
Superintendente de Aquisições e Contratos
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC/MT

ELIANE PAULA DA SILVA
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC/MT

Protocolo 1508069

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO BILATERAL AO CONTRATO N.030/2022

Origem: Pregão Eletrônico nº 014/2021/SEPLAG - ADESÃO CARONA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2021/SEPLAG
Processo: SEDUC-PRO-2022/32325.01

Contratante: Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT.

Contratada: DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA inscrita sob o CNPJ nº 03.627.226/0001-05

Objeto: Rescisão do contrato nº 030/2022 referente a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de Auxiliar de Administração, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Educação-SEDUC/MT, a partir de 06/07/2023.

Fundamento Legal: Parecer Jurídico nº 2.343/SGAC/PGE/2023, Ofício nº 08560/2023/SS/SEDUC, Lei nº. 8.666/93 em seus Art.78 inciso XII e Art. 79 incisos II §1º e §2º, e demais normas do direito público e princípios da Teoria Geral dos Contratos.

Gestor do Contrato: Luana Morbeck Machado Piran- CPF: 006.XXX.XXX-24- Mat: 2037241-8

Fiscal de Contrato: Francisca Euzilene de Melo de Miranda- CPF: 933.XXX.XXX-04- Mat: 143481

Suplente de Fiscal: Mécia Sabino Neves dos Santos - CPF:982.XXX.XXX-91 - Mat:263367

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

JUACY FRANCISCO ALMEIDA DUTRA
Superintendente de Aquisições e Contratos
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC/MT

ELIANE PAULA DA SILVA
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC/MT

Protocolo 1508198

Lauda 119

EXTRATO DO 07º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1101-2017.

Processo nº: SEDUC-PRO-2023/117177

PARTES: O Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0008-10, e a **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT**, CNPJ nº 24.772.246/0001-40

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a Cláusula Nona - da Vigência do **Termo de Convênio nº 1101-2017**, que passa a ter a seguinte redação: A vigência do Convênio passa de **21/10/2023 para**

21/10/2024.

ASSINATURA: 20/10/2023.**ASSINAM:** Alan Resende Porto - Secretário de Estado de Educação/MT.**EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1767-2021.****Processo nº:** SEDUC-PRO-2023/14465**PARTES:** O Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0008-10, e a **Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT**, CNPJ nº 03.239.019/0001-83**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a Cláusula Nona - da Vigência do **Termo de Convênio nº 1767-2021**, que passa a ter a seguinte redação: A vigência do Convênio passa de **27/10/2023 para 24/04/2024**.**ASSINATURA:** 20/10/2023.**ASSINAM:** Alan Resende Porto - Secretário de Estado de Educação/MT.**EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONVÊNIO Nº 2912-2022.****Processo:** SEDUC-PRO-2022/142507**PARTES:** O Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0008-10, e a Prefeitura de Paranaíta/MT, CNPJ nº 03.239.043/0001-12.**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objetivo aumentar o valor do **Convênio nº 2912-2022**, no valor total de **R\$ 3.606.565,16** (três milhões, seiscentos e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e dezesseis centavos), **sendo R\$ 3.125.990,09** (três milhões, cento e vinte e cinco mil, novecentos e noventa reais e nove centavos), **por parte da CONCEDENTE e R\$ 480.575,07** (quatrocentos e oitenta mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sete centavos), **por parte da CONVENIENTE**, como contrapartida financeira, a ser liberado conforme Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho.**ASSINATURA:** 23/10/2023.**ASSINAM:** Alan Resende Porto - SEDUC/MT e Osmair Antonio Moreira - Prefeito Municipal de Paranaíta/MT.**EXTRATO DO 07º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1778-2021.****Processo nº:** SEDUC-PRO-2023/59807**PARTES:** O Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0008-10, e a **Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT**, CNPJ nº 03.239.019/0001-83**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a Cláusula Nona - da Vigência do **Termo de Convênio nº 1778-2021**, que passa a ter a seguinte redação: A vigência do Convênio passa de **27/10/2023 para 24/02/2024**.**ASSINATURA:** 20/10/2023.**ASSINAM:** Alan Resende Porto - Secretário de Estado de Educação/MT.**EXTRATO DE INCLUSÃO DE GESTOR DE TERMO DE COOPERAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-MT.**

A Secretaria de Estado de Educação- SEDUC-MT, a pedido da SUPERINTENDENCIA DE DIVERSIDADES, por meio da SEDUC-CIN-2023/128711 e SEDUC-CIN-2023/128712, resolve indicar os responsáveis por, acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Termo de Cooperação a seguir especificados:

MUNICÍPIO (PREFEITURA)/ INSTITUIÇÃO/ INSTITUTO.	PROCESSO Nº	CONVÊNIO/ COOPERAÇÃO Nº	INCLUSÃO DE RESPONSÁVEL GESTOR
Universidade de Mato Grosso- UNEMAT	642640/2015	169-2015	Gestora da Cooperação: Andreia dos Reis Juiz Matrícula: 70292.
Universidade de Mato Grosso- UNEMAT	642644/2015	170-2015	Gestora da Cooperação: Andreia dos Reis Juiz Matrícula: 70292.

Protocolo 1508253

PORTARIA Nº 1.472/2023/GS/SEDUC/MT.**Dispõe sobre designação em regime de Dedicção Exclusiva do Profissional da Educação Básica do Estado de Mato Grosso na função de Diretor Escolar em substituição temporária ao titular da função.****O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO** no uso das atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 612/2019, o art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e seus incisos;**Considerando** o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998;**Considerando** o que dispõe o artigo 18 da Portaria nº 275/2023/GS/ SEDUC/MT;**Considerando** o conteúdo do Processo nº SEDUC-PRO-2023/138289, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,**RESOLVE:****Art. 1º** Designar **DANILO BENIGNO DE SOUZA**, CPF nº 284.xxx.901-xx, para exercer a função de Diretor da EE FAUSTINO DIAS AMORIM, município de SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER-MT, em substituição a titular da função ROSANGELA DA SILVA CAMPOS, CPF nº 651.xxx.791-xx, no período de 16/10/2023 a 09/11/2023.**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de outubro de 2023. Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Alan Resende PortoSecretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1508112

PORTARIA Nº 1.473/2023/GS/SEDUC/MT.**Dispõe sobre designação na função de Diretor Escolar.****O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 612/2019, art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e seus incisos;**Considerando** o que dispõe a Lei nº 11.273, de 18 de dezembro de 2020;**Considerando** o conteúdo do Processo SEDUC-PRO-2023/137171, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,**RESOLVE:****Art. 1º** Designar o **2º TEN PM RR JOSEMAR DE OLIVEIRA**, CPF nº 460.xxx.601-xx, para exercer a função de Diretor da EE MILITAR TIRADENTES CB DANNER MAIA BARBOSA, no município de NOVA XAVANTINA-MT, a partir do dia 18.10.2023 a 31.12.2023.**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir de 18 de outubro de 2023.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Alan Resende PortoSecretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1508114

PORTARIA Nº 1.474/2023/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre a dispensa da Portaria nº 5360/88, que admitiu Jose Inocêncio da Silva para exercer o cargo de Agente de Portaria, na EEPG. Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, no município de Araputanga, para fins de regularização funcional, e dá outras providências.

A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições legais e, considerando documentos acostados no processo nº SEDUC-PRO-2023/137951 e MANIFESTAÇÃO TÉCNICA Nº 15515/2023/NIVF/SEDUC.

RESOLVE:

Art. 1º Publicar, para fins de regularização funcional, a dispensa de JOSE INOCÊNCIO DA SILVA, RG nº 82xxx0 SSP/MT, a partir de 16/09/1990, da Portaria nº 5360/88, publicada no Diário Oficial de 17/06/1988, p. 34, que o admitiu para exercer o cargo de Agente de Portaria, na EEPG. Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, distrito de Nova Floresta, do município de Araputanga, a partir de 04/04/1988.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1508116

PORTARIA Nº 1.475/2023/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre designação em regime de Dedicção Exclusiva do Profissional da Educação Básica do Estado de Mato Grosso na função de Secretário Escolar em substituição temporária ao titular da função.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 612/2019, o art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e seus incisos;

Considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998;

Considerando o que dispõe o artigo 18 da Portaria nº 275/2023/GS/SEDUC/MT;

Considerando o conteúdo do Processo nº SEDUC-PRO-2023/139650, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **KAUANE LIMA SOARES**, CPF nº 041.xxx.281-xx, para exercer a função de Secretária Escolar da EE 29 DE JULHO, no município de Confresa - MT, em substituição à titular Núbia de Assunção Gonçalves, CPF nº 482.xxx.541-xx, no período de 06/10/2023 a 25/10/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 06 de outubro de 2023. Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1508119

PORTARIA Nº 1.476/2023/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre designação em regime de Dedicção Exclusiva do Profissional da Educação Básica do Estado de Mato Grosso na função de Secretário Escolar em substituição temporária ao titular da função.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 612/2019, o art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e seus incisos;

Considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998;

Considerando o que dispõe o artigo 18 da Portaria nº 275/2023/GS/SEDUC/MT;

Considerando o conteúdo do Processo nº SEDUC-PRO-2023/136153 em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **GLAUCIA CARRIJO ALVES SILVA**, CPF nº 986.xxx.161-xx, para exercer a função de Secretária Escolar da EE MARIA AUXILIADORA, no município de Alto Araguaia - MT, em substituição à titular Luzia Severino de Araújo, CPF nº 010.xxx.571-xx, no período de 06/11/2023 a 25/11/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 06 de novembro de 2023. Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1508122

PORTARIA Nº 1.478/2023/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre cessação, a pedido, da designação do Profissional da Educação Básica do Estado de Mato Grosso na função de Secretário Escolar.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 612/2019, art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e seus incisos;

Considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998;

Considerando o conteúdo do Processo SEDUC-PRO-2023/132879, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar a pedido, a partir de 08 de outubro de 2023, a designação da função de Secretária Escolar **VALÉRIA CAVALCANTE DA SILVA LOPES**, CPF nº 001.xxx.921-xx, da EE FRANCISCO SOARES DE OLIVEIRA, no município de Jaciara/MT.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 08 de outubro de 2023.
Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1508156

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO PARA REMANEJAMENTO DE DESPESAS DO TERMO DE FOMENTO Nº 0290-2022.

PARTES: Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania (03.507.415/0009-00) e a Associação Caminhando Para Mais Um Sonho - ACAMIS/MT (CNPJ: 14.904.923/0001-82).

SIGADOC: SETASC-PRO-2022/00812 (Vol. 10).

OBJETO: O presente Apostilamento tem por objeto realizar o remanejamento de despesa do Termo de Fomento nº.0290-2022 sem alterar no valor global do instrumento. Haverá alteração nos seguintes elementos de despesa: 4490.52 (Equipamentos e Material Permanente) valor a ser reduzido - R\$ 3.240,00 (Três Mil e Duzentos e Quarenta Reais); 3390.30 (Material de Consumo) valor a ser acrescido + R\$ 3.240,00 (Três Mil e Duzentos e Quarenta Reais);

ASSINATURA: 23/10/2023.

ASSINA: Grasielle Paes Silva Bugalho - Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC e Mayhara Patricia Silva Correa Presidente da Associação Caminhando Para Mais Um Sonho-ACAMIS/MT.

Protocolo 1507931

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 0284-2022.

PARTES: Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania (03.507.415/0009-00) e a Associação Beneficente Vida Nova/MT (CNPJ: 06.254.660/0001-85).

SIGADOC: SETASC-PRO-2022/00810 - V08.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Termo de Fomento n.º 0284-2022 pelo prazo de 121 (dias), alterando de 31/10/2023 com término previsto para 28/02/2024.

ASSINATURA: 23/10/2023.

ASSINA: Grasielle Paes Silva Bugalho - Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC.

Protocolo 1507935

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 1501-2022.

PARTES: Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania (CNPJ: 03.507.415/0009-00) e a Missão Salesiana de Mato Grosso - MSMT-São João Batista (CNPJ: 03.226.149/0026-30).

SIGADOC: SETASC-PRO-2022/02622 - V03.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Termo de Fomento n.º 1501-2022 pelo prazo de 02 (dois) meses, alterando de 01/11/2023 com término previsto para 31/12/2023.

ASSINATURA: 20/10/2023.

ASSINA: Grasielle Paes Silva Bugalho - Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC.

Protocolo 1507949

EXTRATO DO CONVÊNIO 1448-2023 SETASC e a P. M. DE MIRASSOL D' OESTE/MT

SIGADOC: SETASC-PRO-2023/08282

PARTES: Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC e a Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste/MT.

OBJETO: Formalizar Termo de Convênio para fins de repasse financeiro visando garantir a locomoção eficaz e segura de equipes assegurando suporte logístico para realização das atividades, através da aquisição de 01 veículo com carroceria para a Secretaria de Desenvolvimento Social do município.

ASSINATURA: 24/10/2023

VALOR DE REPASSE: R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais).

VALOR DE CONTRAPARTIDA: R\$ 1.403,52 (Um mil quatrocentos e três reais e cinquenta e dois centavos).

ÓRGÃO/UNIDADE: SETASC-22101

PROGRAMA: 996 - Operações Especiais: outras

PROJETO/ATIVIDADE: 2664 - Apoio aos municípios e entidades para a promoção de ações sociais

FONTE: 1500.

ELEMENTO DE DESPESA: 44.40.41

EMPENHO: 22101.0001.23.002005-5

EMENDA Nº:046 - 2023 - Dep. Valmir Moretto

VIGÊNCIA: 01/11/2024

ASSINAM: Grasielle Paes da Silva Bugalho - Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC - Hector Alvares Bezerra - Prefeito Municipal de Mirassol D' Oeste-MT.

Protocolo 1508151

EXTRATO DO CONVÊNIO 1216 -2023 SETASC e a P. M. DE QUERÊNCIA/ MT

SIGADOC: SETASC-PRO-2023/08268

PARTES: Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC e a Prefeitura Municipal de Querência/MT.

OBJETO: Formalizar Termo de Convênio para fins de repasse de recurso financeiro objetivando o deslocamento de usuários dos serviços socioassistenciais residentes tanto na zona urbana como os na zona rural, com a aquisição de 01 micro-ônibus.

ASSINATURA: 24/10/2023

VALOR DE REPASSE: R\$ 510.440,00 (Quinhentos e dez mil quatrocentos e quarenta reais).

VALOR DE CONTRAPARTIDA: R\$ 110.440,00 (Cento e dez mil quatrocentos e quarenta reais).

ÓRGÃO/UNIDADE: SETASC-22101

PROGRAMA: 996 - Operações Especiais: outras

PROJETO/ATIVIDADE: 2664 - Apoio aos municípios e entidades para a promoção de ações sociais

FONTE: 1500.

ELEMENTO DE DESPESA: 44.40.41

EMPENHO: 22101.0001.23.001982-0

EMENDA Nº:02 - 2023 - Dep. Dr.Eugênio

VIGÊNCIA: 15/11/2024

ASSINAM: Grasielle Paes da Silva Bugalho - Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC - Fernando Gorgen - Prefeito Municipal de Querência-MT.

Protocolo 1508152

PORTARIA Nº. 159/SETASC/2023

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento para os processos de Emendas Parlamentares.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, II da Constituição do Estado de Mato Grosso e,

CONSIDERANDO a definição trazida pela Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº 01/2016, art. 2º, inciso XV, Comissão de monitoramento e avaliação é um órgão colegiado da administração pública estadual destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública estadual.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, como órgão colegiado da administração pública estadual destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento dos processos referentes a Emenda Parlamentares, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública estadual;

Art. 2º A Comissão de monitoramento e avaliação de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

Dionizio Adilson Campos - matrícula 254757;

Jânio Nicola Leventi - matrícula 257258;

Jose Felipe de Souza Filho - matrícula 217322;

Demárcio Eurides Guimarães - matrícula 128632;

Andressa da Silva Bitencourt - matrícula 329558;

Emerson Toledo Santana - matrícula 58927.

Art. 3º São obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I - Monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as organizações da sociedade civil;

II - Emitir parecer técnico conclusivo, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e do parecer financeiro conclusivo;

III - Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo fiscal da parceria.

Art. 4º O parecer técnico conclusivo deverá ser assinado por pelo menos 03 (três) membros da equipe da comissão de monitoramento e avaliação de que trata o artigo antecedente;

Art. 5º Sendo um dos membros desta comissão nomeado como fiscal da parceria, o mesmo deverá declarar-se suspeito para atuar como membro da comissão de monitoramento e avaliação, especificamente na parceria da qual é fiscal.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se. Registra-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023

(original assinada)

GRASIELLE PAES SILVA BUGALHO

Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1507956

PORTARIA Nº 165/2023/SETASC/MT

A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, inciso II da Constituição do Estado de Mato Grosso e;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº. 001/2015, de 23 de fevereiro de 2015.

RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como Fiscais do Convênio **1216-2023** firmado entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC e Prefeitura Municipal de Querência.

Fiscal Titular: - Nathália Tassiane Rodrigues Tostes-matrícula :253820

Fiscal Suplente: Hermita de Souza Ferreira-matrícula:253863

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Protocolo 1508155

PORTARIA Nº 164/2023/SETASC/MT

A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, inciso II da Constituição do Estado de Mato Grosso e;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº. 001/2015, de 23 de fevereiro de 2015.

RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como Fiscais do Convênio **1448-2023** firmado entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC e Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste.

Fiscal Titular: - Nathália Tassiane Rodrigues Tostes-matrícula :253820

Fiscal Suplente: Hermita de Souza Ferreira-matrícula:253863

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Protocolo 1508157

SECITEC

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº. 896/2023/SECITECI - Processo: SECITECI-PRO-2023/03763.

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECITECI - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 e a ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA CULTURAL E NACIONAL, CNPJ nº. 01.862.639/0001-49.

OBJETO: O presente TERMO DE FOMENTO tem por objeto a oferta de Cursos de Capacitação - Costura na Prática e Artesanato Sustentável, para atender as demandas e necessidade, para um desenvolvimento de profissionais informais que buscam uma qualificação na área com o objetivo de melhorar a dinâmica de seus trabalhos nas cidade de Cuiabá, Várzea Grande e Guiaratinga.

ORGÃO: 26101; **PROJETO:** 8026; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3350.15; **FONTE:** 1.500.

VALOR: R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);

EMPENHO: 26101.0001.23.001265-3 e 26101.0001.23.001266-1.

ORIGEM DO RECURSO: Oriundos de Emendas Parlamentares nºs. 196/2023, de autoria do Deputado Ulysses Moraes e Emenda Parlamentar nº. 067/2023, de autoria do Deputado João Batista.

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2023

VIGÊNCIA: 31/12/2024.

ASSINAM: Allan Kardec Pinto Acosta Benitez - Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI/MT e ALESSANDRO DO NASCIMENTO - Associação Atlética Cultural e Nacional.

Protocolo 1507989

PORTARIA Nº. 131/2023/SECITECI/MT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso II do artigo 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso; e Considerando os dispositivos da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº 001/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros para compor a Comissão de Monitoramento Avaliação, Gestão da Parceria e Fiscal do Termo de Fomento nº. 896/2023/ SECITECI.

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

1. Juliana de Oliveira Padilha - Matrícula: 325802 - Presidente.

GESTOR DA PARCERIA:

1. Ivan Lopes Dias - Matrícula 78556

FISCAL DA PARCERIA:

1. Sandra Gusmão de Almeida - matrícula nº. 133359

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

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 24 de Outubro de 2023.

ALLAN KARDEC PINTO ACOSTA BENITEZ

Secretário

Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

Protocolo 1507988

SEDEC

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2023/SEDEC

PROCESSO Nº SEDEC-PRO-2023/01379

CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC - CNPJ nº 03.507.415/0013-88.

CONTRATADO: Luppá Administradora de Serviços e Representações Comerciais Ltda- CNPJ nº 00.081.160/0001-02.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação de serviços auxiliares à administração, compreendendo o cargo de auxiliar administrativo, mediante alocação de posto de trabalho, a ser executado na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - Sedec, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência - anexo I do edital, nos termos do Pregão Eletrônico nº 091/2022 e seus Anexos.

VALOR: R\$ 163.384,32 (cento e sessenta e três mil, trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

DA VIGÊNCIA: O presente Instrumento de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da última assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

ASSINATURA: 24/10/2023

ASSINAM: CÉSAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA - Contratante - FLÁVIA MESQUITA GONÇALVES- Luppá Administradora de Serviços e Representações Comerciais Ltda- Contratada.

Protocolo 1508272

CONVOCAÇÃO CONDEPRODEMAT

No uso das atribuições legais que foram conferidas conforme Parágrafo Único do Art. 09º, Capítulo IV do Regimento Interno do Conselho Deliberativo dos Programas de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CONDEPRODEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 23 de maio de 2011, pg. 27.

CONVOCO a 17ª Reunião Extraordinária do CONDEPRODEMAT, a ser realizada dia **30 de outubro de 2023**, segunda-feira, às **09h**, por **videoconferência**, na Sala de Reuniões do 1º andar da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O link de acesso a videoconferência será disponibilizado aos conselheiros por e-mail, sendo que, os demais interessados em participar da reunião, na qualidade de ouvintes, deverão procurar as respectivas federações.

Reforçamos a necessidade da participação de todos os conselheiros, que em caso de impedimento, deverão enviar ofício de designação com até 48h de antecedência da reunião.

Cuiabá - MT, 24 de outubro de 2023.

PAUTA DA 17ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONDEPRODEMAT

Data: 30/10/2023

Horário: 09h

Local: Videoconferência - Sala de Reuniões do 1º andar da SEDEC.

1. ABERTURA

2. REUNIÃO DO CONDEPRODEMAT

2.1 - Discussão e Votação da Ata do CONDEPRODEMAT

2.1.1 - Ata da 16ª Reunião Extraordinária do CONDEPRODEMAT (22/09/2023).

2.2 - Deliberações da 16ª Reunião Extraordinária do CONDEPRODEMAT (22/09/2023)

Resolução nº 135/2023 - Aprovou a Ata da 15ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 28 de junho de 2023;

Resolução nº 136/2023 - Alterou os artigos 1º e 2º na Resolução do CONDEPRODEMAT nº 032/2019, para os produtos da Indústria de Alimentos e Fabricação de Produtos de Panificação, que definiu os percentuais de incentivos para os produtos e subprodutos do submódulo PRODEIC Investe Indústria Alimentícia de Origem Vegetal e Animal;

Resolução nº 137/2023 - Alterou a Nomenclatura da Categoria "Cerveja" para "Cerveja e Chope" - NCM 22.03.00.00 nos artigos 1º e 2º da Resolução do CONDEPRODEMAT nº 035/2019, que definiu os percentuais de incentivos para os produtos e subprodutos do submódulo PRODEIC Investe Indústria Bebidas;

Resolução nº 138/2023 - Incluiu o § 6º no Art. 4º B da Resolução do CONDEPRODEMAT nº 040/2019;

Resolução nº 139/2023 - Aprovou o percentual de 62,50% (sessenta e dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) de crédito outorgado para as operações próprias de saída interestadual de Chia NCM - 1204.00.90, realizadas no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural de Mato Grosso - PRODER, conforme os incisos I e II c/c com o § 2º do art. 22 da Lei Complementar nº 631, de 2019;

Resolução nº 140/2023 - Aprovou o percentual de 62,50% (sessenta e dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) de crédito outorgado para as operações próprias de saída interestadual de Milheto NCM - 1008.29.10, realizadas no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural de Mato Grosso - PRODER, conforme os incisos I e II c/c com o § 2º do art. 22 da Lei Complementar nº 631, de 2019;

Resolução nº 141/2023 - Aprovou o percentual de 62,50% (sessenta e dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) de crédito outorgado para as operações próprias de saída interestadual de Níger NCM - 1211.90.90, realizadas no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural de Mato Grosso - PRODER, conforme os incisos I e II c/c com o § 2º do art. 22 da Lei Complementar nº 631, de 2019;

Resolução nº 142/2023 - Aprovou o percentual de 62,50% (sessenta e dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) de crédito outorgado para as operações próprias de saída interestadual de Linhaça NCM - 1204.00.90, realizadas no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural de Mato Grosso - PRODER, conforme os incisos I e II c/c com o § 2º do art. 22 da Lei Complementar nº 631, de 2019;

Resolução nº 143/2023 - Aprovou o percentual de 62,50% (sessenta e dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) de crédito outorgado para as operações próprias de saída interestadual de Painço NCM - 1008.21.90, realizadas no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural de Mato Grosso - PRODER, conforme os incisos I e II c/c com o § 2º do art. 22 da Lei Complementar nº 631, de 2019;

Resolução nº 144/2023 - Aprovar o percentual de 62,50% (sessenta e dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) de crédito outorgado para as operações próprias de saída interestadual de Quinoa NCM - 1008.50.90, realizadas no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural de Mato Grosso - PRODER, conforme os incisos I e II c/c com o § 2º do art. 22 da Lei Complementar nº 631, de 2019;

Resolução nº 145/2023 - Aprovou o percentual de 62,50% (sessenta e dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) de crédito outorgado para as operações próprias de saída interestadual de Sorgo NCM - 1007.90.00, realizadas no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural de Mato

Grosso - PRODER, conforme os incisos I e II c/c com o § 2º do art. 22 da Lei Complementar nº 631, de 2019;

Resolução nº 146/2023 - Alterou o Art. 1º e o Art. 2º da Resolução nº 063/2021/CONDEPRODEMAT, aprovada na 05ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 11 de fevereiro de 2021;

Resolução nº 147/2023 - Convalidou a Resolução do CONDEPRODEMAT nº 134/2023, publicada no Diário Oficial do Estado no 28.531, de 30 de junho de 2023.

3. PRODEIC - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL DE MATO GROSSO

3.1 - Submódulo PRODEIC Investe Mato Grosso Biocombustíveis - Resolução 040/2019/CONDEPRODEMAT.

3.1.1 - Análise do Cumprimento do volume de produção de Etanol em Mato Grosso, conforme o Art. 4º B da Resolução nº 040/2019.

3.2 - Submódulo PRODEIC Investe Indústria de alimentos de origem vegetal e animal - Resolução 032/2019/CONDEPRODEMAT.

3.2.1 - Atualização do código da NCM 1901.20.00 para NCM 1901.20.

4. ASSUNTOS GERAIS

4.1 - Avisos e Convites

5. ENCERRAMENTO

CÉSAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA

Presidente do CONDEPRODEMAT

(Original assinado)

Protocolo 1508141

SECEL

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL-MT MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/06665

O ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER doravante denominado SECEL/MT, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a presente SELEÇÃO PÚBLICA que visa selecionar projetos culturais de proponentes residentes e domiciliados em Mato Grosso, para execução de atividades culturais de maneira descentralizada em regime de mútua parceria. A presente seleção será regida pelas seguintes legislações: Lei Estadual nº 10.379/2016 (Fundo Estadual de Política Cultural), bem como seu decreto regulamentador nº 1.326/2022; Lei Estadual nº 10.363/2016 (Plano Estadual de Cultura); E pela Lei Federal Complementar nº 195/2022, e pelos seus decretos nº 11.525/2023 e decreto nº 11.453/2023, além de outras instruções normativas editadas pelo Governo Federal para a aplicação dos recursos da Lei Paulo Gustavo.

1. OBJETO

1.1. A presente Seleção Pública visa fomentar propostas que tenham por meta o estudo e a confecção de PROJETOS EXECUTIVOS (ARQUITETÔNICO E DE ENGENHARIA/COMPLEMENTARES), de Bens Imóveis Tombados (em nível municipal, estadual e/ou federal), localizados no território de Mato Grosso, para que sirvam de instrumento para inscrição em outras políticas de financiamento ou para execução custeada pelo próprio proprietário.

PARÁGRAFO ÚNICO: As propostas poderão prever PROJETOS EXECUTIVOS de recuperação, estabilização, conservação, restauração, acessibilidade, restauração, retrofit, prevenção e combate a incêndio, estrutura e instalações.

1.2. Para efeitos deste Edital, as categorias e segmentos estão descritos no ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO e deverá ser considerado na construção da proposta.

2. VALOR DO EDITAL

2.1. A SECEL/MT repassará o total de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) neste edital. Serão selecionados no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) projetos, com valores que podem variar entre R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.2. O valor do projeto selecionado será pago em parcela única, após os procedimentos de formalização.

2.3. O valor total deste Edital poderá ser aumentado se houver complementação dos recursos, provenientes do Governo Federal e/ou recursos do próprio Governo do Estado de Mato Grosso. Caso ocorra, a SECEL/MT vai selecionar mais projetos, observando a ordem dos projetos classificados dentro da categoria escolhida.

2.4. Caso não seja possível alcançar o total de projetos selecionados em qualquer categoria, o saldo remanescente será transferido para a outra categoria, sendo convocados novos selecionados, de acordo com a classificação obtida.

2.5. A Comissão de Seleção terá autonomia para definir o valor disponibilizado para cada projeto selecionado, dentro da faixa de valores referenciados no **ITEM 3.1**, se entender que o projeto não conseguiu justificar o uso do total solicitado ou se não houver disponibilidade orçamentária.

2.6. Fica vedada a convocação de propostas desclassificadas, que não obtiveram pontuação mínima ou que possuam algum impedimento, ainda que não haja classificados suficientes para preenchimento de todas as vagas.

2.7. Cada proponente poderá apresentar 01 (um) projeto por edital - relacionados no **ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO**, provenientes da Lei Paulo Gustavo (Lei Federal Complementar nº 195/2022) - mas só poderá ser selecionado com apenas 01 (um) projeto, com exceção às condições previstas no **PARÁGRAFO SEGUNDO** deste item. A seleção se dará pela proposta que ficar melhor pontuada, independente de edital ou categoria. Não havendo possibilidade de escolha por parte do proponente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No caso de inscrição de mais de um projeto pelo mesmo proponente, no mesmo edital, será considerado sempre a última proposta inscrita, de acordo com o registro do sistema on-line de formulário. Os outros projetos inscritos anteriormente serão automaticamente desconsiderados, mesmo que contiverem dados e/ou documentações melhores qualificadas.

3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração dos Termos de Parceria relacionados neste edital é a seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO
PROGRAMA	523 - AMPLIAÇÃO DO ACESSO À CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE	2288 - PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL
FONTE	1.716.0000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA
CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA	33.90.00.000
REGIÃO	9900 - TODO ESTADO
VALOR	R\$ 500.000,00

4. PRAZO DE INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições devem ser feitas de 25 de outubro de 2023 até 1º de novembro de 2023, às 23h e 59min. Não serão aceitas inscrições fora dessas datas.

4.2. Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto depois de encerrado o período de inscrição.

5. QUEM PODE SE INSCREVER?

5.1. Este edital destina-se para:

A) **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS;**

B) **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO COM FINS LUCRATIVOS.**

5.2. Os proponentes deverão ser residentes e domiciliados no estado de Mato Grosso. É obrigatória a apresentação da documentação comprobatória descrita no **ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**, deste edital.

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER?

A) Pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes e, no caso desta última, que tenha sócio ou dirigente em débito com o Estado ou Município;

B) Membros do Conselho Estadual da Cultura, titulares e suplentes, servidores da SECEL/MT, inclusive por intermédio de pessoa jurídica na qual possuam algum tipo de participação societária ou diretiva;

C) Cônjuges, companheiros, filhos, irmãos, noras, genros, enteados, netos e outros parentes e/ou familiares conviventes, até 3º grau dos membros do Conselho Estadual da Cultura e dos servidores da SECEL/MT, quer na qualidade de pessoa física, quer como pessoa jurídica na qual sejam sócios ou dirigentes;

D) Ações cujo objeto principal não seja exclusiva e estritamente de finalidade cultural, de acordo com as definições previstas no Plano Estadual de Cultura;

E) Ações culturais que envolvam obras, produtos, atividades destinadas ou circunscritas a circuitos privados ou ao desenvolvimento de coleções particulares;

F) Ações culturais elaboradas por produtores privados e que tenham como beneficiários os poderes públicos das esferas municipal, estadual ou federal, caracterizados como intermediários;

G) Produtores culturais/proponente não residentes no Estado de Mato Grosso;

H) Ações culturais que tenham por finalidade divulgar as atribuições de outras Secretarias de Estado;

I) Ações culturais que tenham por objetivo promover o mesmo evento ou as atividades paralelas, correlatas e periféricas a este;

J) Propostas que expressem quaisquer formas de preconceitos ou que promovam o desrespeito aos direitos humanos;

K) Proponentes em atraso na entrega da prestação de contas de projetos de outros editais, emendas e outras modalidades de fomento da SECEL/MT;

L) Proponente Pessoa Física menor de 18 (dezoito) anos.

7. O QUE É POSSÍVEL PREVER NO PROJETO?

7.1. A proposta deverá prever sua execução em até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por no máximo 3 (três) meses, desde que justificado e autorizado previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT.

PARÁGRAFO ÚNICO: A solicitação para prorrogação de prazo de execução deverá ser realizada pelo proponente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência da execução do projeto.

7.2. Os recursos poderão ser usados apenas para os seguintes itens:

A) Gestão do projeto, produção, prestação de contas e serviços administrativos correlatos;

B) Custos com profissionais, itens e protocolos de segurança e saúde do trabalho;

C) Material de consumo, nacional ou importado, diretamente relacionado com o desenvolvimento do projeto;

D) Aluguel de instalações, maquinários, equipamentos e tecnologias necessárias ao projeto;

- E) Passagens, despesas com locomoção e hospedagem da equipe técnica do projeto;
- F) Pagamento de despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, incluindo taxas bancárias previstas no plano orçamentário;
- G) Contratação de serviços diversos necessários para o desenvolvimento do projeto, desde que previsto na proposta e informando sua finalidade;
- H) Contratação de equipe técnica;
- I) Custos com recursos de acessibilidade;
- J) Pagamento de direitos autorais e outras taxas relativas ao registro da obra;
- K) Divulgação e lançamento do projeto;
- L) Confeção dos painéis expositivos - pranchas rígidas, em um total de 2 (dois);
- M) Impressões de projeto;
- N) Pagamento do registro da autoria quanto a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia junto aos respectivos Conselhos de Classe (CAU/CREA).

7.3. A planilha orçamentária deverá prever o valor integral previsto para cada categoria. Em caso de valor superior ou inferior ao valor destinado, o proponente selecionado será notificado a realizar o ajuste da planilha orçamentária do projeto no ato de formalização.

7.4. Está vedada a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

8. CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA

8.1. Os proponentes contemplados neste edital deverão entregar em caráter de contrapartida, 02 (dois) painéis rígidos em PVC, em formato A1, acompanhados de arquivo pdf, em alta resolução, contendo as imagens ilustrativas, perspectivas, plantas, memoriais e depois elementos de expressão gráfica necessários para a exposição pública do conceito adotado para a elaboração do projeto.

9. COMO SE INSCREVER

9.1. A inscrição neste edital será **EXCLUSIVAMENTE** on-line, com o preenchimento integral do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, envio de todos os anexos obrigatórios e documentos relacionados no **ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**, sua finalização e envio para análise, conforme prazo estabelecido **ANEXO 5 - CRONOGRAMA** deste edital.

9.2. O formulário de inscrição e os anexos obrigatórios estarão disponíveis no site oficial da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - www.secel.mt.gov.br.

9.3. O modelo de formulário de inscrição está disponível no **ANEXO 7 - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** deste edital, a título de conhecimento e concordância, não sendo possível utilizá-lo em outras modalidades de inscrição não previstas neste edital.

9.4. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, podendo incorrer na inabilitação da proposta em caso de impossibilidade de leitura documental, a critério da Comissão de Habilitação do Edital.

9.5. A SECEL/MT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como, por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

9.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, especialmente as de cunho auto-declaratório, dispondo a SECEL/MT do direito de excluí-lo da Seleção Pública se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas. A SECEL/MT poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação das informações ou apresentação dos documentos originais apresentados.

9.7. Os dados e anexos solicitados em formulário, os documentos obrigatórios e documentos complementares são necessários para regular a inscrição do candidato e serão tratados pela SECEL/MT e Governo do Estado de Mato Grosso em estrita observância a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/18), porém, sem ferir no que couber à Lei de Acesso à Informação.

10. COMO SE DARÁ A FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. A Comissão de Habilitação será formada por 03 (três) servidores da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, nomeados por ato administrativo.

10.2. Será verificada nessa fase se as propostas inscritas cumprem os requisitos mínimos descritos no **ITEM 5 (QUEM PODE SE INSCREVER)** e se foram apresentados todos os documentos em conformidade com a relação do **ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**.

10.3. O resultado desta fase deverá ser publicado no site da SECEL/MT, e os inscritos serão categorizados como: **HABILITADOS** ou **INABILITADOS**, conforme o caso específico.

10.4. Após o resultado preliminar da **FASE DE HABILITAÇÃO**, o proponente poderá solicitar recurso, por meio do preenchimento do **ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no **ANEXO 5 - CRONOGRAMA** deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

10.5. Não serão aceitas complementações de informações ou documentos não presentes no ato da inscrição.

10.6. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso (www.secel.mt.gov.br), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o resultado final da FASE DE HABILITAÇÃO com as seguintes classificações: **HABILITADOS** ou **INABILITADOS**, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma deste Edital.

10.7. Somente os candidatos **HABILITADOS** participarão da Fase de Seleção.

11. COMO SE DARÁ A FASE DE SELEÇÃO

11.1. As propostas inscritas no presente processo de seleção pública serão analisadas sob três aspectos:

- A) **RELEVÂNCIA DA PROPOSTA**, com peso total de 60 pontos;
- B) **RISCO DE PERDA DO BEM**, com peso total de 36 pontos;
- C) **CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS**, com peso total de 4 pontos.

11.2. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo **03 (três)** servidores da SECEL, sendo que ao menos dois deverão estar lotados na Superintendência de Preservação do Patrimônio Histórico e Museológico.

11.3. Os pareceristas terão responsabilidade exclusiva pelo parecer emitido, e deverão se ater exclusivamente aos critérios de seleção **"RELEVÂNCIA CULTURAL"**. A SECEL/MT ficará isenta de qualquer eventual responsabilidade sobre o teor do parecer, exceto quando se tratar de explícito indício de direcionamento indevido.

11.4. Cada projeto será analisado por 03 (três) pareceristas diferentes e o proponente poderá solicitar cópia de suas notas ou do parecer técnico à SECEL/MT.

11.5. As pontuações referentes aos **CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS** serão atribuídas aos proponentes com base nas informações apresentadas e na manifestação da Comissão de Seleção.

11.6. A Comissão de Seleção emitirá parecer conclusivo indicando cada proposta, como **SELECIONADA**, **CLASSIFICADA** ou **DESCCLASSIFICADA**.

11.7. Caso você não concorde com o **RESULTADO PRELIMINAR** da Seleção, poderá encaminhar um recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de publicação do Resultado no site da SECEL/MT, utilizando o **ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE**

RECURSO, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

11.8. Não serão aceitos recursos que apresentem novos documentos ou informações complementares, não existentes anteriormente na inscrição. O proponente deverá basear sua justificativa e defesa exclusivamente nas informações já presentes no seu formulário de inscrição ou anexos enviados. O recurso só terá validade se apresentar argumentos consistentes e desde que a somatória das notas recebidas por cada parecerista apresentar discrepância de no mínimo 50% (cinquenta por cento) entre elas.

11.10. O resultado da manifestação do recurso será publicado no site da SECEL/MT. Essa decisão da Comissão Julgadora é definitiva, não sendo permitido o envio de novo recurso.

11.11. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso (www.secel.mt.gov.br), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o resultado final com as seguintes classificações: **SELECIONADO, CLASSIFICADO, DESCLASSIFICADO e INABILITADO**, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma deste Edital.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Os critérios para análise dos projetos inscritos, procedimentos de desempate estão definidos no **ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**, deste Edital.

12.2. Conforme previsto na Lei nº 10.379/2016 (Fundo Estadual de Política Cultural de Mato Grosso), 60% das propostas selecionadas deverão ser oriundas de municípios do INTERIOR do Estado de Mato Grosso e 40% de municípios da Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá - RMVRC. Todas as legislações que se relacionam às regras deste Edital estão relacionadas com seus respectivos links para acesso no **ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO**. Os municípios classificados como RMVRC estão relacionados no ITEM 10 do **ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**, sendo os demais municípios classificados como INTERIOR.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso os projetos de determinada região não se classifiquem na etapa de seleção em número suficiente para suprir a divisão prevista, poderão ser selecionados projetos da outra região, conforme previsto no **ITEM 12.2**.

13. POLÍTICAS AFIRMATIVAS

13.1. Para que o projeto faça adesão às políticas de ações afirmativas e receba a pontuação referente, deverá realizar os procedimentos previstos no **ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS**, conforme caso específico, que passará por análise especializada da Comissão de Heteroidentificação.

13.2. Finalizada a verificação, a Comissão divulgará o RESULTADO PRELIMINAR, no site da SECEL/MT, de acordo com o cronograma do edital.

13.3. Caso o proponente não concorde com o Resultado PRELIMINAR do processo de solicitação de participação às ações afirmativas, pode encaminhar um recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data de publicação do Resultado no site da SECEL/MT, utilizando o **ANEXO 9 - FORMULÁRIO DE RECURSO**, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no **ANEXO 5 - CRONOGRAMA** e **ITEM 11** deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

13.4. Não serão aceitos recursos que apresentem novos documentos ou informações não existentes anteriormente na inscrição. O proponente deverá basear sua justificativa e defesa exclusivamente nas informações e evidências já presentes no seu formulário de solicitação de adesão às políticas afirmativas.

13.5. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso (www.secel.mt.gov.br), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o **RESULTADO FINAL** do Processo de Ações Afirmativas com as seguintes classificações: **DEFERIDO** ou **INDEFERIDO**, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma contido no **ANEXO 5 - CRONOGRAMA** deste edital.

13.6. Somente os proponentes que tiveram seu processo de adesão às políticas afirmativas **DEFERIDA**, terão direito a participar das cotas específicas ou às pontuações referentes aos critérios sociais, econômicos e territoriais.

14. DO PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO

14.1. No presente Edital será utilizado o seguinte instrumento contratual, de acordo com o Decreto Estadual nº 1.326, de 28 de março de 2022, que regulamenta a Lei Estadual nº 10.379, de 1º de março de 2016:

14.1.1. Termo de Fomento (TFO): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias com Pessoas Jurídicas de Direito Privado Sem Fins Lucrativos, conhecidas como **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

PARÁGRAFO ÚNICO: Para formalização de Termo de Fomento faz-se necessário o registro de proposta selecionada no Sistema de Gerenciamento de Convênios do Estado de Mato Grosso - SIGCON, de acordo com a PORTARIA Nº 133/2022/GAB/SECEL, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022, ou a que estiver em vigência no período de formalização da proposta.

14.1.2. Termo de Incentivo Cultural (TIC): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias com **Pessoas Jurídicas com Fins Lucrativos**.

14.2. Os proponentes selecionados terão o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar a data de convocação, para enviar os documentos complementares listados no **ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**, para o e-mail mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br, para que seja dado início as etapas dos processos de formalização do Termo de Parceria.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os proponentes que não apresentarem a documentação no prazo estabelecido serão **DESCLASSIFICADOS**, e serão convocados novos proponentes de acordo com a sequência de classificação do resultado final.

14.3. Depois de apresentada a documentação complementar, a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso realizará os trâmites internos que seguem:

A) Verificação dos documentos apresentados, pela COMISSÃO DE HABILITAÇÃO nomeada para este Edital; Classificando o proponente como **APTO** ou **INAPTO** para a formalização;

B) Indicação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO para realização de acompanhamento e análise do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, conforme processo e fluxo descrito no **ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**;

C) Emissão de PED (pedido de empenho) e EMP (Empenho);

D) Preenchimento da minuta do Termo de Parceria equivalente, com as informações específicas do proponente;

E) Assinatura e publicação do Termo de Parceria no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

F) Repassar o recurso financeiro na conta do projeto indicado pelo selecionado.

15. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. São obrigações dos selecionados a respeito da execução e prestação de contas:

A) Executar o projeto conforme proposta aprovada;

B) Não sendo possível mudanças que alterem o objeto principal ou que não tenham sido previamente autorizadas pela SECEL/MT;

C) Prestar Contas no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do Termo, levando em consideração os procedimentos previstos no **ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**;

D) A SECEL/MT concederá prorrogação de prazo por ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

E) Seguir todas as obrigações, inclusive sobre os procedimentos de prestação de contas, previstas neste Edital e no Termo de Parceria equivalente;

F) Seguir todas as obrigações previstas no Manual de Comunicação para projetos financiados via Fundo Estadual de Políticas Culturais previstos no **ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO**;

G) Atender às demais solicitações definidas nos marcos legais da Lei nº 10.363/2016; Lei nº 10.379/2016; Decreto nº 1326/2022; com suas alterações e demais legislações que se fizerem necessárias;

H) Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes desta contratação, não cabendo atribuição à SECEL/MT de obrigações dessa natureza;

I) Deverá manter em seus arquivos os documentos originais que compõem a prestação de contas, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir do primeiro dia útil ao da prestação de contas.

15.2. Dos Direitos Autorais e de Uso de Imagem e Voz:

15.2.1. Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);

15.2.2. A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;

15.2.3. Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;

15.2.4. Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

15.3. O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais ao proponente, sem prejuízo da ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

A) Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais;

B) Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

C) Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;

D) Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente Seleção Pública poderá ser cancelada a qualquer tempo, por iniciativa da SECEL/MT.

16.2 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da capital do Estado de Mato Grosso.

16.3. O prazo de vigência do presente edital é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período (12 (doze) meses), caso haja interesse por parte da SECEL/MT.

16.4. A SECEL/MT não tem quaisquer obrigações trabalhistas com os proponentes e/ou selecionados.

16.5. A Administração Pública poderá deixar de utilizar a totalidade dos recursos disponíveis para esta Seleção Pública se julgar que os projetos apresentados não apresentem qualificação mínima e/ou não atendam aos objetos da Seleção Pública.

16.6. Os casos omissos porventura existentes serão dirimidos com base nas legislações aplicáveis.

16.7. Ao se inscreverem os proponentes e os membros participantes da proposta declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (A) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e (B) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

16.8 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no período de 2 (dois) dias, a contar da data de sua publicação em Diário Oficial, por meio de preenchimento de requerimento do **ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**, apontando os pontos impugnados e as razões da impugnação, assinado, digitalizado e encaminhado para o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, por meio do e-mail institucional: mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br.

17. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO
ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS
ANEXO 5 - CRONOGRAMA DO EDITAL
ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO
ANEXO 7 - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO
ANEXO 10 - MINUTA TFO - TERMO DE FOMENTO
ANEXO 11 - MINUTA TIC - TERMO DE INCENTIVO CULTURAL
ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO
ANEXO 13 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE
ANEXO 14 - PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA
ANEXO 15 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO
ANEXO 16 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR
ANEXO 17 - MODELO DE DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO
ANEXO 18 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
ANEXO 19 - MODELO DE FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANEXO 20 - MODELO DE TITULARIDADE DE CONTA BANCÁRIA DE BANCO DIGITAL
ANEXO 21 - MODELO DE PROCURAÇÃO

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

JEFFERSON DE CARVALHO NEVES
 Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

**ANEXO 1
DETALHAMENTO DO OBJETO**

1. QUAIS AS CATEGORIAS DE PROJETOS SERÃO SELECIONADOS?

1.1. A presente Seleção Pública visa fomentar propostas que tenham por meta o estudo e a confecção de PROJETOS EXECUTIVOS (ARQUITETÔNICOS E DE ENGENHARIA), de Bens Imóveis Tombados (em nível municipal, estadual e/ou federal), localizados no território de Mato Grosso, para que sirvam de instrumento para inscrição em outras políticas de financiamento ou para execução custeada pelo próprio proprietário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As propostas poderão prever **PROJETOS EXECUTIVOS** de recuperação, estabilização, conservação, manutenção, restauração, acessibilidade, retrofit, prevenção e combate a incêndio e pânico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O recurso deste Edital fica condicionado às regras descritas nos Parágrafos 3º e 4º do Art. 8º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 - Lei Paulo Gustavo, conforme segue:

§ 3º É vedada a utilização dos recursos previstos neste artigo para a realização de ações direcionadas ao setor audiovisual nos termos do art. 5º desta Lei Complementar.

§ 4º É permitido o registro em vídeo ou a transmissão pela internet de eventuais projetos apoiados com recursos deste artigo, desde que não se enquadrem como obras cinematográficas ou videofonográficas ou qualquer outro tipo de produção audiovisual caracterizada na Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

2. QUAIS OS PROFISSIONAIS QUE PODEM COMPOR A EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO CULTURAL NESTE EDITAL?

A. PRODUTOR CULTURAL: Pessoa responsável pelos trâmites necessários junto aos órgãos competentes desde à apresentação do projeto até a aprovação da prestação de contas;

B. ARQUITETO E URBANISTA: Profissional habilitado para elaborar os projetos técnicos assim como o acompanhamento da execução do objeto, gerenciando a equipe de obra (mestre de obra, pedreiros, serventes, pintores, carpinteiros, etc);

C. ENGENHEIROS: Profissional habilitado para colaborar com os projetos complementares; planilhas, orçamentos, memoriais, cronogramas físico financeiros;

D. CONTADOR/ADVOGADO: Profissionais habilitados a colaborar na execução documental do objeto.

3. É NECESSÁRIO APRESENTAR O PROJETO TÉCNICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA NA INSCRIÇÃO?

3.1. No ato da inscrição será necessário apresentar um resumo da proposta, momento no qual serão indicados os serviços propostos em benefício do Bem Imóvel Tombado, através do preenchimento de formulário.

PARÁGRAFO ÚNICO: O recurso deste Edital fica condicionado às regras descritas nos Parágrafos 3º e 4º do Art. 8º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 - Lei Paulo Gustavo, conforme segue:

§ 3º É vedada a utilização dos recursos previstos neste artigo para a realização de ações direcionadas ao setor audiovisual nos termos do art. 5º desta Lei Complementar.

§ 4º É permitido o registro em vídeo ou a transmissão pela internet de eventuais projetos apoiados com recursos deste artigo, desde que não se enquadrem como obras cinematográficas ou videofonográficas ou qualquer outro tipo de produção audiovisual caracterizada na Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

4. COMO DEVERÁ SER A EXECUÇÃO DA PROPOSTA?

4.1. O processo de execução e aprovação dos projetos seguirá as seguintes etapas:

A) ANTEPROJETO DE ARQUITETURA: Após a publicação dos **SELECIONADOS** os proponentes terão um prazo de 60 (trinta) dias para a apresentação, para a SECEL/MT, do anteprojeto contendo as informações técnicas iniciais de detalhamento do projeto e de seus elementos, instalações e componentes, a ser realizada por profissional habilitado.

B) PROTOCOLO NOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS: Quando se tratar de tombamento a nível estadual o anteprojeto deverá ser protocolado para análise na SECEL/MT. No caso de imóveis tombados a nível federal e/ou municipal deverá o proponente apresentar o comprovante de protocolo do(s) projeto(s) nos órgãos responsáveis. Os projetos deverão ser encaminhados em arquivo PDF e acompanhados do registro no Conselho de Classe (CREA/CAU), assim como de memoriais, planilhas, cronogramas e afins.

C) ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO: Após a aprovação do anteprojeto será concedido um prazo de 120 (cento e vinte) dias para a apresentação do projeto executivo, acompanhado dos memoriais, maquetes eletrônicas, planilha orçamentária e cronogramas físicos financeiros.

D) ENTREGA PROJETO FINAL: Os arquivos dos projetos técnicos de arquitetura e engenharia, resultantes da proposta aprovada, deverão ser entregues conforme segue:

- 1. PROJETOS EXECUTIVOS:** Os projetos técnicos de arquitetura e engenharia deverão ser entregues em formato DWG e PDF, não havendo limites de pranchas e formatos (A0, A1, A2, A3, A4);
- 2. MEMORIAIS DESCRITIVOS:** Deverão ser entregues em formato PDF;
- 3. PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS e CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:** Deverão ser entregues em formato XLS e PDF;
- 4. VERSÃO IMPRESSA:** Deverá ser entregue na Sede da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, uma versão impressa em prancha rígida, tamanho A1 (841x594mm), limitadas a 02 (duas) unidades as quais serão destinadas a apresentação coletivas dos projetos selecionados, devendo conter plantas, vistas, perspectivas, textos explicativos e demais expressões necessárias para a ideal leitura da proposta.

5. COMO SERÁ DEMONSTRADO SE HÁ TOMBAMENTO DO IMÓVEL?

5.1. Em caso de Tombamento a nível Estadual não será necessária a apresentação de comprovante, pois a SECEL/MT detém o controle sobre todos os processos relacionados.

5.2. Sendo o Bem Imóvel Tombado a nível municipal (prefeitura) e/ou federal (IPHAN), deverá o proponente encaminhar documentação oficial expedida pelos respectivos órgãos responsáveis que comprovem se tratar de edificação sob a proteção do poder público.

5.3. Independentemente da localização do imóvel, deverá o proponente apresentar uma imagem de satélite indicando o local onde se encontra a edificação a fim de que não parem dúvidas a respeito de seu endereço.

6. QUAIS PROJETOS SERÃO CONTEMPLADOS?

6.1. Este edital compreende todo e qualquer projeto técnico de arquitetura e engenharia, devidamente acompanhados dos memoriais descritivos e planilhas orçamentárias necessários para a viabilização de futura obra em Bem Imóvel Tombado.

6.2. Todos os projetos deverão ser desenvolvidos em nível executivo, tendo o anteprojeto apenas para análise inicial da fiscalização.

6.3. Todos os projetos deverão ter suas autorias devidamente registradas no Conselho de Classe (CAU/CREA) sendo necessário indicar o profissional com formação em arquitetura e urbanismo responsável pela coordenação da equipe.

7. QUAIS LEGISLAÇÕES SÃO UTILIZADAS PARA COMPOSIÇÃO DESTE EDITAL?

1) **SISTEMA ESTADUAL DE CULTURA:**
<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/14367/#e:14367/#m:810787>

2) **PLANO ESTADUAL DE CULTURA:**
<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/14367/#e:14367/#m:810793>

3) **CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA:**
<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/#e:14407/#m:817460>

4) **FUNDO ESTADUAL DE CULTURA:**

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/#e:14407/#m:817465>

Decreto Regulamentador: <http://app1.sefaz.mt.gov.br/0325677500623408/7C7B6A9347C50F55032569140065EBBF/D234A8CEC631965F84257F6A004AA897>

5) **REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO RIO CUIABÁ:**
https://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/legislacao/LeiComplEstadual_ns-f/9733a1d3f5bb1ab384256710004d4754/9fcbdb862aa45ffa8042575c-40046cb9d?OpenDocument

6) **LEI PAULO GUSTAVO:**
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp195.htm

Decreto Regulamentador:
<https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-11.525-de-11-de-maio-de-2023-482720690>

Instruções Normativas:
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-min-c-n-5-de-10-de-agosto-de-2023-502407937>

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/INSTRUONORMATIVAMINC6DE23DEAGOSTO-DE2023INSTRUONORMATIVAMINC6DE23DEAGOSTODE2023DOU-ImprensaNacional.pdf>

7) **LEI 11.321. de 23 de março de 2.021 - Dispõe sobre a proteção do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural do Estado de Mato Grosso e dá outras providências:**
<https://www.secel.mt.gov.br/-/22430021-patrimonio-historico-artistico-e-cultural-do-estado-de-mato-grosso>

8. QUAIS EDITAIS SÃO PROVENIENTES DA LEI PAULO GUSTAVO?

- 1) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO
- 2) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO - LEI PAULO GUSTAVO
- 3) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 05/2023/SECEL/MT - AUDIOVISUAL - APOIO A ESPAÇOS DE EXIBIÇÃO - LEI PAULO GUSTAVO
- 4) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 06/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - FORMAÇÃO / ACERVO / PESQUISA - LEI PAULO GUSTAVO
- 5) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 07/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - LICENCIAMENTO DE OBRAS - LEI PAULO GUSTAVO
- 6) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 08/2023/SECEL/MT - MT CRIATIVO - FEIRAS DE ECONOMIA CRIATIVA - LEI PAULO GUSTAVO
- 7) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL/MT - MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - LEI PAULO GUSTAVO
- 8) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 10/2023/SECEL/MT - MT MUSEUS - LEI PAULO GUSTAVO
- 9) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 11/2023/SECEL/MT - PRÊMIO MATO GROSSO LITERATURA - LEI PAULO GUSTAVO
- 10) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 12/2023/SECEL/MT - VIVER CULTURA - EXPRESSÕES ARTÍSTICAS - LEI PAULO GUSTAVO
- 11) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 13/2023/SECEL/MT - VIVER CULTURA - IDENTIDADES - LEI PAULO GUSTAVO
- 12) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 14/2023/SECEL/MT - FOMENTO AUDIOVISUAL - DOCUMENTÁRIO TEMÁTICO - LEI PAULO GUSTAVO
- 13) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 15/2023/SECEL/MT - FOMENTO AUDIOVISUAL - CURTAS ESTREANTES - LEI PAULO GUSTAVO
- 14) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 16/2023/SECEL/MT - FOMENTO AUDIOVISUAL - CINEMOTION - FORMAÇÃO

ANEXO 2 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

FASE 1 - INSCRIÇÃO DE PROJETOS PARA SELEÇÃO

1. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA **INSCRIÇÃO**:

Toda a documentação deve estar legível, nítida e dentro da validade.

A) PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS (Organizações da Sociedade Civil - OSC)

- 1) **CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL** - Referente ao estatuto social vigente da entidade proponente. O documento de Estatuto Social deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;
- 2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE** - Referente a diretoria atual da entidade proponente. O documento de Ata deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;
- 3) **CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente;** Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil - (RG - Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE - Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir - PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;
- 4) **CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente;** No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;
- 5) **COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA** [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritos por esta;
- 6) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;
- 7) **COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas. **Na ausência deste documento será aceito o documento do ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)) deste artigo de Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos;**
- 8) **PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA** - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar o **ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA;**
- 9) **PLANILHA DE EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO** - Encaminhar o formulário preenchido com a relação de todas as pessoas envolvidas diretamente na execução do projeto, informando todos os itens solicitados no formulário. Deverá ser utilizado o **ANEXO 13 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE;**

10) **CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE** - Poderá ser utilizado o **ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO E/OU PORTFÓLIO**. Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;

11) **COMPROVANTE DE REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE** - Todos os profissionais com formação em arquitetura, engenharia, direito e contabilidade deverão apresentar documento que comprove seu vínculo ativo com o respectivo conselho de classe (CAU, CREA, OAB, CRC).

12) **PROCURAÇÃO EMITIDA PELO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL** [se for necessário] - Será necessária a emissão de uma procuração pelo proprietário outorgando poderes para que os profissionais apresentem os projetos na SECEL, independentemente do número de profissionais (arquitetos e engenheiros) - **ANEXO 21 - MODELO DE PROCURAÇÃO**;

13) **DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA** [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o **ANEXO 18 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**;

14) **VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO** [se for necessário] - Deverá seguir a metodologia definida no **ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS**.

B) PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS

1) **CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA** - Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos:

- A) Registro Comercial;
- B) Requerimento de Empresário;
- C) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual;
- D) Ato Constitutivo;
- E) Estatuto Social;
- F) Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva;
- G) Contrato Social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; ou,
- H) Outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial;

2) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE** [se for necessário] - conforme documento apresentado no ITEM 1 (CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA) deste artigo de Pessoas Jurídicas Com Fins Lucrativos;

3) **CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente** - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil - (RG - Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE - Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir - PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) **CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente**; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) **COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA** [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritas por esta;

6) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) **COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas. **Na ausência deste documento será aceito o documento do ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)) deste artigo de Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos**;

8) **PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA** - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar o **ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA**;

9) **PLANILHA DE EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO** - Encaminhar o formulário preenchido com a relação de todas as pessoas envolvidas diretamente na execução do projeto, informando todos os itens solicitados no formulário. Deverá ser utilizado o **ANEXO 13 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE**;

10) **CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE** - Poderá ser utilizado o **ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO E/OU PORTFÓLIO**. Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;

11) **COMPROVANTE DE REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE** - Todos os profissionais com formação em arquitetura, engenharia, direito e contabilidade deverão apresentar documento que comprove seu vínculo ativo com o respectivo conselho de classe (CAU, CREA, OAB, CRC).

12) **PROCURAÇÃO EMITIDA PELO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL** [se for necessário] - Será necessária a emissão de uma procuração pelo proprietário outorgando poderes para que os profissionais apresentem os projetos na SECEL, independentemente do número de profissionais (arquitetos e engenheiros) - **ANEXO 21 - MODELO DE PROCURAÇÃO**;

13) **DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA** [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o **ANEXO 18 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**;

14) **VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO** [se for necessário] - Deverá seguir a metodologia definida no **ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS**.

FASE 2 - FORMALIZAÇÃO DO TERMO - PROJETO SELECIONADO DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA FORMALIZAÇÃO:

A) **TERMO DE INCENTIVO CULTURAL (TIC) - PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS:**

1) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE**, atualizado, se houver alteração no documento desde a inscrição;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE - DIRETORIA ATUAL** [se for necessário] - Se houver alteração desde a inscrição;

3) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)** - Emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da convocação para formalização;

4) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO DOMICÍLIO DA PESSOA JURÍDICA** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

5) **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF** - Emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> Quando não for empregador utilizar o **ANEXO 16 - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR**, disponível no site do Edital;

6) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA** - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado ANEXO 20 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**;

7) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 22 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**.

B) TERMO DE FOMENTO (TFO) - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):

1) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL**, atualizado, se houver alteração no documento desde a inscrição;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE**, atualizado, se houver alteração desde a inscrição;

3) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

4) **ANEXO I DO SIGCON - CADASTRO DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES E DIRIGENTES** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

5) **ANEXO II DO SIGCON - DADOS DO PROJETO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

6) **ANEXO III DO SIGCON - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

7) **ANEXO IV DO SIGCON - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

8) **ANEXO V DO SIGCON - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

9) **SIGCON - MEMÓRIA DE CÁLCULO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

10) **SIGCON - COMPROVANTE DE ENVIO DA PROPOSTA** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

11) **CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PLENA** - atualizada, emitida no SIGCon;

12) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO DOMICÍLIO DA PESSOA JURÍDICA** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

13) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA** - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado ANEXO 20 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**;

14) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 22 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**.

ANEXO 3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. QUAIS OS CRITÉRIOS SERÃO UTILIZADOS PARA CLASSIFICAR AS PROPOSTAS?

1.1. As propostas inscritas no presente processo de seleção pública serão analisadas sob três aspectos:

- A) **RELEVÂNCIA DA PROPOSTA**, com peso total de 60 pontos;
- B) **RISCO DE PERDA DO BEM**, com peso total de 36 pontos;
- C) **CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS**, com peso total de 4 pontos.

2. QUAIS ASPECTOS SERÃO ANALISADOS NO ITEM "RELEVÂNCIA DA PROPOSTA"?

2.1. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo **03 (três)** profissionais especialistas de cada segmento e utilizarão como instrumentos de análise os seguintes critérios:

A) **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - 30 PONTOS** - Neste critério será observado o grau de predominância de características arquitetônicas antigas; relevância do imóvel no seu contexto imediato; elaboração da narrativa e pesquisa histórica e documental do imóvel em relação a seu contexto urbano/rural.

B) **QUALIDADE DA PROPOSTA - 20 PONTOS** - O parecerista analisará a conveniência e coerência da intervenção diante do estado de conservação do imóvel; Adequação e compatibilidade das soluções técnicas propostas considerando sistemas construtivos do imóvel; Apresentação clara e objetiva da intervenção; Impacto social e cultural do projeto, considerando grupos e indivíduos direta e indiretamente atingidos pela intervenção.

C) **CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO - 10 PONTOS** - Neste aspecto o parecerista analisar a apresentação de informações e documentos do proponente e outros agentes envolvidos que demonstrem capacidade de execução satisfatória do projeto, preferencialmente incluindo experiências anteriores similares à proposta, na forma de portfólios, currículos, acervos técnicos, atestados de capacidade técnica e/ou clipping.

3. QUAIS ASPECTOS SERÃO ANALISADOS NO ITEM "RISCO DE PERDA DO BEM"?

A) **DESGASTE DO IMÓVEL - 18 PONTOS** - Neste critério será analisado Demonstração do nível de desgaste dos sistemas construtivos; Nível de comprometimento da estabilidade e funcionalidade do imóvel; Fatores de risco para usuários do imóvel.

B) **TUTELA JUDICIAL DE URGÊNCIA - 18 PONTOS** - Neste critério será levado em contato os imóveis (ou conjuntos) tombados que comprovadamente sejam objeto de procedimento administrativo ou judicial pelo Ministério Público Estadual ou Federal (informando o número do processo / inquérito / SIMP - Sistema Integrado do Ministério Público) por risco iminente de perda.

4. O QUE SERÁ CONSIDERADO PARA PONTUAÇÃO REFERENTE AO ITEM "CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS"?

4.1. As pontuações referentes aos apresentados serão atribuídas aos proponentes com base nas informações apresentadas e na manifestação da Comissão de Avaliação; e tem por objetivo atender a necessidade de democratização do acesso ao financiamento público para a cultura e sua desconcentração territorial.

4.2. Nesse critério será avaliada a composição da **EQUIPE DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, QUE CASO EMPREGUE AO MENOS 1 (UM) INTEGRANTE PcD** (pessoa com deficiência) - **01 ponto**

4.3. Para Proponente **RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES - 02 pontos.**

4.4. Para Proponente **RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL E 40 MIL HABITANTES - 01 ponto.**

5. QUADRO RESUMO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. RELEVÂNCIA CULTURAL		
ITEM	CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA
A)	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	30
B)	QUALIDADE DA PROPOSTA	20
C)	CAPACIDADE TÉCNICA DO PROPONENTE E DA EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA	10
2. RISCO DE PERDA DO BEM		
D)	DESGASTE DO IMÓVEL	18
E)	TUTELA JUDICIAL DE URGÊNCIA	18
3. CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS		
F)	EQUIPE COM AO MENOS UM INTEGRANTE PcD	01
G)	PROPONENTE RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES	02
H)	PROPONENTE RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL E 40 MIL HABITANTES	01
TOTAL		100

6. NOTA DE CORTE E PROCEDIMENTOS PARA DESEMPATE:

6.1. Os projetos que obtiverem pontuação média total abaixo de 30 (trinta pontos) pontos ou que zeraram em um dos itens "A" a "D" de **RELEVÂNCIA CULTURAL**, serão automaticamente **DESCLASSIFICADOS**.

6.2. Havendo empate será critério de desempate as propostas que obtiverem maior pontuação na somatória dos itens de **RISCOS DE PERDA DO BEM**, se ainda houver empate será considerada vencedora a proposta que obtiver maior pontuação no item "A", e se ainda permanecer empatadas será considerado o que obtiver maior pontuação no item "B".

7. NOTA FINAL E RESULTADO FINAL:

7.1. A pontuação máxima a ser obtida por cada projeto será de 100 (cem) pontos.

7.2. Será considerado classificado o projeto que obtiver, na etapa de Seleção, pontuação média total igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

7.3. A classificação final dos projetos será obtida com base na pontuação média final dos projetos, em ordem decrescente de pontuação.

8. MUNICÍPIOS QUE NÃO FIZERAM ADESÃO A LEI PAULO GUSTAVO:

Araguaiana, Cocalinho, Cotriguaçu, Curvelândia, Figueirópolis D'Oeste, Glória D'Oeste, Nortelândia, Nova Guarita, Nova Maringá, Nova Olímpia, Nova Santa Helena, Novo Horizonte do Norte, Pontes e Lacerda, Salto do Céu, Santa Carmem, e Tabaporã.

(Fonte: MinC - Lei Paulo Gustavo - Painel de Dados - Planos de Ações de Municípios)

9. MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES:

Acorizal, Alto Araguaia, Alto Boa Vista, Alto Garças, Alto Paraguai, Alto Taquari, Apiacás, Araguaiana, Araguaína, Araputanga, Arenópolis, Aripuanã, Barão de Melgaço, Bom Jesus do Araguaia, Brasnorte, Campinápolis, Campos de Júlio, Canabrava do Norte, Carlinda, Castanheira, Chapada dos Guimarães, Cláudia, Cocalinho, Comodoro, Conquista D'Oeste, Cotriguaçu, Curvelândia, Denise, Diamantino, Dom Aquino, Feliz Natal, Figueirópolis D'Oeste, Gaúcha do Norte, General Carneiro, Glória D'Oeste, Guiratinga, Indaivaí, Ipiranga do Norte, Itanhanga, Itaúba, Itiquira, Jangada, Jauru, Juruena, Juscimeira, Lambari D'Oeste, Luciara, Marcelândia, Matupá, Nobres, Nortelândia, Nossa Senhora do Livramento, Nova Bandeirantes, Nova Brasilândia, Nova Canaã do Norte, Nova Guarita, Nova Lacerda, Nova Marilândia, Nova Maringá, Nova Monte Verde, Nova Nazaré, Nova Olímpia, Nova Santa

Helena, Nova Uiratã, Nova Xavantina, Novo Horizonte do Norte, Novo Mundo, Novo Santo Antônio, Novo São Joaquim, Paranaíta, Pedra Preta, Planalto da Serra, Pontal do Araguaia, Ponte Branca, Porto Alegre do Norte, Porto dos Gaúchos, Porto Esperidião, Porto Estrela, Poxoréu, Reserva do Cabaçal, Ribeirão Cascalheira, Ribeirãozinho, Rio Branco, Rondolândia, Rosário Oeste, Salto do Céu, Santa Carmem, Santa Cruz do Xingu, Santa Rita do Trivelato, Santa Terezinha, Santo Afonso, Santo Antônio do Leste, Santo Antônio de Leverger, São Félix do Araguaia, São José do Povo, São José do Rio Claro, São José do Xingu, São José dos Quatro Marcos, São Pedro da Cipa, Serra Nova Dourada, Tabaporã, Tapurah, Terra Nova do Norte, Tesouro, Torixoréu, União do Sul, Vale de São Domingos, Vera, Vila Bela da Santíssima Trindade, e Vila Rica.

(Fonte: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/mt.html> - População residente: Censo 2022: População e Domicílios - Primeiros Resultados)

10. MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL E 40 MIL HABITANTES:

Água Boa, Barra do Bugres, Canarana, Colíder, Colniza, Confresa, Guarantã do Norte, Jaciara, Juara, Mirassol D'Oeste, Paranatinga, Peixoto de Azevedo, Poconé, Querência, e Sapezal.

(Fonte: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/mt.html> - População residente: Censo 2022: População e Domicílios - Primeiros Resultados)

11. MUNICÍPIOS QUE SERÃO CONSIDERADOS COMO REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO RIO CUIABÁ - RMVRC

Acorizal, Chapada dos Guimarães, Cuiabá, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio de Leverger, e Várzea Grande.

(Fonte: <https://app1.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/LeiComplEstadual.nsf/9733a1d3f5bb1ab384256710004d4754/9fcbd862aa45ffa8042575c-40046cb9d?OpenDocument> - Lei Complementar nº 359, de 27 de maio de 2009)

ANEXO 4 POLÍTICAS AFIRMATIVAS

1. QUAIS PROCEDIMENTOS DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS RELACIONADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA?

1.1. Caso o proponente tenha interesse em fazer adesão às políticas afirmativas seja em favor de si mesmo ou relacionado a equipe técnica participante da sua proposta, todas as pessoas que se identificam como Pessoas com Deficiência deverão encaminhar os seguintes documentos:

A) Preencher e assinar o **ANEXO 18 - DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**.

ANEXO 5 CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1. O processo de seleção dos projetos submetidos a este Edital será composto das seguintes etapas:

A) **HABILITAÇÃO**: fase de **VERIFICAÇÃO** dos documentos de habilitação da proposta, relacionados no **ANEXO 2** deste edital; e,

B) **SELEÇÃO**: fase de **ANÁLISE DE RELEVÂNCIA CULTURAL** dos projetos: análise técnica do projeto realizada por comissão de seleção.

INSCRIÇÕES	
Período de inscrições	25/10/2023 a 01/11/2023
ETAPA 1	
HABILITAÇÃO	
Análise documental	25/10/2023 a 06/11/2023
Resultado PRELIMINAR da fase de Habilitação.	06/11/2023
Período para Recurso da fase de Habilitação	07/11/2023 a 09/11/2023
Julgamento dos Recursos da fase de Habilitação	10/11/2023 a 13/11/2023
Publicação do RESULTADO FINAL da fase de Habilitação, com o resultado dos recursos julgados	14/11/2023

ETAPA 2	
FASE DE SELEÇÃO	
Análise Técnica	15/11/2023 a 22/11/2023
Resultado PRELIMINAR da fase de Seleção	23/11/2023
Período para Recurso da fase de Seleção	24/11/2023 a 28/11/2023
Julgamento dos Recursos da fase de Seleção	29/11/2023 a 04/12/2023
Publicação do julgamento dos Recursos da fase de Seleção	05/12/2023
Divulgação e Homologação do RESULTADO FINAL da Seleção Pública	06/12/2023
FORMALIZAÇÃO	
Envio de Documentos Complementares	07/12/2023 a 14/12/2023

ANEXO 6 MANUAL DE COMUNICAÇÃO

1. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE QUANTO A COMUNICAÇÃO

1.1. O proponente se compromete a mencionar, de forma explícita, visível e destacada, nos carimbos das pranchas de projeto e afins, as marcas da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer (SECEL-MT) em conjunto com as marcas oficiais da Lei Paulo Gustavo, Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme régua de assinaturas disponibilizada no site da SECEL-MT.

1.2. As marcas deverão ser citadas com o dizer "PARCERIA", conforme manual de identidade visual disponível no site da SECEL-MT.

1.3 O proponente deve mencionar que a proposta é financiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, por meio do Governo de Mato Grosso / SECEL-MT, em entrevistas que conceder ou releases enviados à imprensa, e/ou em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.

1.4. Aplicar na divulgação e execução dos projetos as hashtags #leipaulogustavo #leipaulogustavomt #secelmt #govmatogrosso, quando se tratar de divulgação virtual e execução online.

1.5. O proponente se responsabiliza em enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização ao Setor de Comunicação da SECEL-MT, através do e-mail imprensa@secel.mt.gov.br.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer material produzido sem a expressa autorização da SECEL-MT, poderá ser rejeitado e o recurso que o custeou deverá ser devolvido no ato da prestação de contas.

1.6. O proponente precisa manter atualizada as informações quanto à execução do projeto, enviando todas as informações referentes ao cronograma de ações para que seja divulgado pelos meios de comunicação oficiais da SECEL-MT, e para acompanhamento do Fiscal ou Comissão de Fiscalização da parceria.

1.7. As versões da régua de assinatura estão disponíveis no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1DsJ6rqSbXTADVftoOJAKDBJw6V4XMqEX?usp=sharing>

ANEXO 7 MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IMPORTANTE: Este formulário é apenas para título de informação sobre os dados que serão consultados na inscrição online, não deverá ser utilizado. Somente serão aceitas inscrições por meio do preenchimento do formulário ON-LINE, disponível na página do EDITAL.

CADASTRO BÁSICO	
PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS	
DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO.	
<input type="checkbox"/> DECLARO (obrigatório)	

TIPO DE PERSONALIDADE JURÍDICA: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> MEI <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> EPP <input type="checkbox"/> LTDA <input type="checkbox"/> OUTRO: _____.
RAZÃO SOCIAL: (obrigatório)	
NOME FANTASIA: (obrigatório)	
CNPJ - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA: (obrigatório)	(somente números)
DATA DE ABERTURA DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
CÓPIA DO COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
<p>Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos:</p> <p>A. Registro Comercial; B. Requerimento de Empresário; C. Certificado da Condição do Microempendedor Individual; D. Ato Constitutivo; E. Estatuto Social; F. Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; G. Contrato Social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; ou, H. Outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial.</p>	
CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE: (opcional)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT)
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
CNAE PRINCIPAL: (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) (obrigatório)	
CNAE'S SECUNDÁRIAS: (opcional)	
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.dominio
EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)	endereço@provedor.dominio
INSTAGRAM: (opcional)	
FACEBOOK: (opcional)	
TWITTER (X): (opcional)	
TIK TOK: (opcional)	

YOUTUBE: (opcional)	
SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)	
PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS	
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)	
INDIQUE A QUANTIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL NA EMPRESA: (obrigatório)	(<input type="checkbox"/>) 1 (UM) (<input type="checkbox"/>) 2 (DOIS) (<input type="checkbox"/>) 3 (TRÊS) (<input type="checkbox"/>) 4 (QUATRO)
Existindo mais de 4 (quatro) Representantes Legais em sua empresa, escolha a opção 4 (QUATRO) e preencha os Dados dos Representantes com maiores níveis na hierarquia.	
PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS	
DADOS DO(A) REPRESENTANTE LEGAL	
(Repetir conforme a quantidade na RESPOSTA ANTERIOR)	
NOME COMPLETO:	
Nome Civil (obrigatório)	
NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)	
CARGO: (obrigatório)	
IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)	(<input type="checkbox"/>) MULHER (Cis) (<input type="checkbox"/>) HOMEM (Cis) (<input type="checkbox"/>) MULHER TRANS / TRAVESTI (<input type="checkbox"/>) HOMEM TRANS (<input type="checkbox"/>) NÃO-BINÁRIE (<input type="checkbox"/>) OUTRA
SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	(<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL
VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL?	
De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".	
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
NOME SOCIAL: (obrigatório)	
COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)	(<input type="checkbox"/>) PRETA (<input type="checkbox"/>) PARDA (<input type="checkbox"/>) BRANCA (<input type="checkbox"/>) AMARELA (<input type="checkbox"/>) INDÍGENA
CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	(somente números)
DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)	(números e letras)
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)	(números, letras e caracteres especiais)
CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO
Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.	* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO
Enviar a Frente e o Verso do documento.	* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO
	* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT ou Outro município)
SE OUTRO, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	(letras e caracteres especiais)
OUTRO MUNICÍPIO - UF: (opcional)	
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)	(<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>) POVOS RIBEIRINHOS (<input type="checkbox"/>) POVOS INDÍGENAS (<input type="checkbox"/>) POVOS CIGANOS (<input type="checkbox"/>) POVOS QUILOMBOLAS (<input type="checkbox"/>) POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA (<input type="checkbox"/>) COMUNIDADE LGBTQIAPN+ (<input type="checkbox"/>) IMIGRANTE REFUGIADO (A) (<input type="checkbox"/>) COMUNIDADE PANTANEIRA (<input type="checkbox"/>) COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR (<input type="checkbox"/>) OUTRA
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)	(<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)	(<input type="checkbox"/>) DEFICIÊNCIA VISUAL (<input type="checkbox"/>) DEFICIÊNCIA MOTORA (<input type="checkbox"/>) DEFICIÊNCIA MENTAL (<input type="checkbox"/>) DEFICIÊNCIA AUDITIVA (<input type="checkbox"/>) PARALISIA CEREBRAL

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> ANALFABETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> PÓS-DOUTORADO	SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO NOME SOCIAL: (obrigatório) COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório) <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARDA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> BRANCA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> AMARELA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> INDÍGENA</td> </tr> </table> CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório) (somente números) DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (números e letras) (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório) ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional) (números, letras e caracteres especiais) CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório) UPLOAD DE ARQUIVO Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento. * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.	<input type="checkbox"/> PRETA	<input type="checkbox"/> PARDA	<input type="checkbox"/> BRANCA	<input type="checkbox"/> AMARELA	<input type="checkbox"/> INDÍGENA
<input type="checkbox"/> PRETA							
<input type="checkbox"/> PARDA							
<input type="checkbox"/> BRANCA							
<input type="checkbox"/> AMARELA							
<input type="checkbox"/> INDÍGENA							
PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA							
ESTE PROJETO É DA PRÓPRIA EMPRESA OU ESTÁ REPRESENTANDO OU EMPRESARIANDO UMA PESSOA LIGADA À INSTITUIÇÃO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO <input type="checkbox"/> PROPOSTA DE ASSOCIADO / REPRESENTADO						
SE DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARÁ A SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO E SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS SE PROPOSTA DE ASSOCIADO / REPRESENTADO, NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO	PULAR A SEÇÃO ABAIXO SEGUIR PARA SEÇÃO ABAIXO						
PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS DADOS DO(A) ASSOCIADO(A) / REPRESENTADO(A)							
COMPROVANTE DE VÍNCULO Anexar documento que comprove vínculo associativo ou de representação artística. (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.					
NOME COMPLETO: Nome Civil (obrigatório)							
NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)							
IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> MULHER (Cis) <input type="checkbox"/> HOMEM (Cis) <input type="checkbox"/> MULHER TRANS / TRAVESTI <input type="checkbox"/> HOMEM TRANS <input type="checkbox"/> NÃO-BINÁRIE <input type="checkbox"/> OUTRA						
SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL? <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> SIM</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL</td> </tr> </table> De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL		CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório) UPLOAD DE ARQUIVO Enviar a Frente e o Verso do documento. * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo. CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório) UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.			
<input type="checkbox"/> SIM							
<input type="checkbox"/> NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL							
		DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório) XX/XX/XXXX ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)					
		MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório) (Escolher de lista suspensa de MT) CEP: (obrigatório) XX.XXX-XXX TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório) (XX) XXXXX-XXXX TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional) (XX) XXXXX-XXXX EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório) endereço@provedor.dominio EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional) endereço@provedor.dominio INSTAGRAM: (opcional) FACEBOOK: (opcional) TWITTER (X): (opcional) YOUTUBE: (opcional) TIK TOK: (opcional) SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)					

SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)

() NÃO
 () POVOS RIBEIRINHOS
 () POVOS INDÍGENAS
 () POVOS CIGANOS
 () POVOS QUILOMBOLAS
 () POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA
 () COMUNIDADE LGBTQIAPN+
 () IMIGRANTE REFUGIADO (A)
 () COMUNIDADE PANTANEIRA
 () COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR
 () POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
 () POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE
 () POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL
 () OUTRA

É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)

() SIM
 () NÃO

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)

() DEFICIÊNCIA VISUAL
 () DEFICIÊNCIA MOTORA
 () DEFICIÊNCIA MENTAL
 () DEFICIÊNCIA AUDITIVA
 () PARALISIA CEREBRAL

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)

() ANALFABETO
 () ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
 () ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
 () ENSINO MÉDIO INCOMPLETO
 () ENSINO MÉDIO COMPLETO
 () ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO
 () ENSINO SUPERIOR COMPLETO
 () ESPECIALIZAÇÃO
 () MESTRADO
 () DOUTORADO
 () PÓS-DOUTORADO

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS

DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS

JÁ CONCORREU EM OUTROS EDITAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO? (obrigatório)

() SIM
 () NÃO

JÁ FOI SELECIONADA EM OUTROS EDITAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO? (obrigatório)

() SIM
 () NÃO

QUAL É O SEU FATURAMENTO ANUAL? (obrigatório)

() NÃO TIVE
 () ATÉ 180 MIL REAIS
 () DE 180 MIL ATÉ 360 MIL REAIS
 () DE 360 MIL ATÉ 720 MIL REAIS
 () DE 720 MIL ATÉ 1,8 MILHÕES DE REAIS
 () DE 1,8 MILHÕES ATÉ 3,6 MILHÕES DE REAIS
 () DE 3,6 MILHÕES ATÉ 4,8 MILHÕES DE REAIS
 () ACIMA DE 4,8 MILHÕES DE REAIS

A SUA FONTE DE RENDA É EXCLUSIVAMENTE DO SEU TRABALHO NA CULTURA? (obrigatório)

() SIM () NÃO, POSSUO OUTRAS FONTES DE RENDA

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

DESCREVA A SUA OCUPAÇÃO CULTURAL: (obrigatório)

SE NÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

DESCREVA SUA OCUPAÇÃO PRINCIPAL: (obrigatório)

NA EQUIPE DE REALIZAÇÃO DO SEU PROJETO HÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD'S)? (obrigatório)

() SIM
 () NÃO

CADASTRO BÁSICO

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO.

() **DECLARO** (obrigatório)

TIPO DE PERSONALIDADE JURÍDICA:

() ASSOCIAÇÃO
 () INSTITUTO
 () FEDERAÇÃO
 () OUTROS:

RAZÃO SOCIAL: (obrigatório)

NOME FANTASIA: (opcional)

CNPJ - CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA: (obrigatório) (somente números)

DATA DE ABERTURA DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ): (obrigatório) XX/XX/XXXX

CÓPIA DO COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ: (obrigatório)

Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital.

UPLOAD DE ARQUIVO

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL: (obrigatório)

Referente ao Estatuto Social vigente da entidade proponente. O documento de Estatuto Social deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório.

UPLOAD DE ARQUIVO

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT)
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
CNAE PRINCIPAL: (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) (obrigatório)	
CNAE'S SECUNDÁRIAS: (opcional)	
TEM CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA? (Lei nº 13.018, de 22 de Julho de 2014) (obrigatório)	() SIM () NÃO
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)	endereço@provedor.domínio
INSTAGRAM: (opcional)	
FACEBOOK: (opcional)	
TWITTER (X): (opcional)	
TIK TOK: (opcional)	
YOUTUBE: (opcional)	
SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)	
PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS	
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)	
INDIQUE A QUANTIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL NA EMPRESA: (obrigatório)	() 1 (UM) () 2 (DOIS) () 3 (TRÊS) () 4 (QUATRO)
Existindo mais de 4 (quatro) Representantes Legais em sua empresa, escolha a opção 4 (QUATRO) e preencha os Dados dos Representantes com maiores níveis na hierarquia.	
PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS	
DADOS DO(A) REPRESENTANTE LEGAL	
(Repetir conforme a quantidade na RESPOSTA ANTERIOR)	
NOME COMPLETO: (obrigatório)	
NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)	
CARGO: (obrigatório)	
IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)	() MULHER (Cis) () HOMEM (Cis) () MULHER TRANS / TRAVESTI () HOMEM TRANS () NÃO-BINÁRIE () OUTRA

SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	() SIM () NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL
VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL?	De acordo com o <u>Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021</u> , que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
NOME SOCIAL: (obrigatório)	
COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)	() PRETA () PARDA () BRANCA () AMARELA () INDÍGENA
CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	(somente números)
DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)	(números e letras)
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)	(números, letras e caracteres especiais)
CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento. * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO Enviar a Frente e o Verso do documento. * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT ou Outro município e estado)
SE OUTRO, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	(letras e caracteres especiais)
OUTRO MUNICÍPIO - UF: (opcional)	
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX

TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX	COMPROVANTE DE VÍNCULO Anexar documento que comprove vínculo associativo ou de representação artística. (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio	NOME COMPLETO: (obrigatório)	
SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)	() NÃO () POVOS RIBEIRINHOS () POVOS INDÍGENAS () POVOS CIGANOS () POVOS QUILOMBOLAS () POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA () COMUNIDADE LGBTQIAPN+ () IMIGRANTE REFUGIADO(A) () COMUNIDADE PANTANEIRA () COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR () POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA () POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL () POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE () OUTRA	NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)	
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)	() SIM () NÃO	IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)	() MULHER () HOMEM () MULHER TRANS / TRAVESTI () HOMEM TRANS () NÃO-BINÁRIE () OUTRA
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)	() DEFICIÊNCIA VISUAL () DEFICIÊNCIA MOTORA () DEFICIÊNCIA MENTAL () DEFICIÊNCIA AUDITIVA () PARALISIA CEREBRAL	SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL? De acordo com o <u>Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021</u> , que “dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional”, a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo “Nome Social”. SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	() SIM () NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL
QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)	() ANALFABETO () ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO () ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO () ENSINO MÉDIO INCOMPLETO () ENSINO MÉDIO COMPLETO () ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO () ENSINO SUPERIOR COMPLETO () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO () PÓS-DOUTORADO	NOME SOCIAL: (obrigatório)	
PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS		COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)	() PRETA () PARDA () BRANCA () AMARELA () INDÍGENA
INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA		CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	(somente números)
ESTE PROJETO DA PRÓPRIA EMPRESA OU ESTÁ REPRESENTANDO OU EMPRESARIANDO UMA PESSOA LIGADA A INSTITUIÇÃO? (obrigatório)	() DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO () PROPOSTA DE ASSOCIADO/ REPRESENTADO	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)	(números e letras)
SE DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARÁ A SEÇÃO <u>DADOS DO ASSOCIADO/ REPRESENTADO</u> E SEGUIRÁ PARA SEÇÃO <u>DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS</u>	PULAR A SEÇÃO ABAIXO	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)	(números, letras e caracteres especiais)
SE PROPOSTA DE ASSOCIADO / REPRESENTADO, NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA SEÇÃO <u>DADOS DO ASSOCIADO/ REPRESENTADO</u>	SEGUIR PARA SEÇÃO ABAIXO	CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS		CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
DADOS DO(A) ASSOCIADO(A) / REPRESENTADO(A)		Enviar a Frente e o Verso do documento.	

CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT)
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)	endereço@provedor.domínio
INSTAGRAM: (opcional)	
FACEBOOK: (opcional)	
TWITTER (X): (opcional)	
YOUTUBE: (opcional)	
TIK TOK: (opcional)	
SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)	
SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTES IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> POVOS RIBEIRINHOS <input type="checkbox"/> POVOS INDÍGENAS <input type="checkbox"/> POVOS CIGANOS <input type="checkbox"/> POVOS QUILOMBOLAS <input type="checkbox"/> POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> IMIGRANTE REFUGIADO (A) <input type="checkbox"/> COMUNIDADE PANTANEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL <input type="checkbox"/> OUTRA
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA VISUAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MOTORA <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MENTAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA AUDITIVA <input type="checkbox"/> PARALISIA CEREBRAL

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> ANALFABETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> PÓS-DOUTORADO
---	---

POLÍTICAS AFIRMATIVAS**TEM INTERESSE DE PARTICIPAR DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS PREVISTAS NESTE EDITAL?** (obrigatório)

SIM, concordo em participar e autorizo que meus dados e da equipe envolvida no projeto, as informações prestadas, imagens e voz fornecidas sejam analisadas pela Comissão de Heteroidentificação.

NÃO.

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA A QUESTÃO ABAIXO **QUAL(IS) POLÍTICA(S) AFIRMATIVA(S) PARTICIPARÁ?**

SE NÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARÁ AS DEMAIS QUESTÕES DESTA SEÇÃO **POLÍTICAS AFIRMATIVAS** E SEGUIRÁ PARA A SEÇÃO **DADOS DA PROPOSTA**.

QUAL(IS) POLÍTICA(S) AFIRMATIVA(S) PARTICIPARÁ? (facultativo)	OPÇÃO 1:
Marque 01 ou mais opções.	<input type="checkbox"/> PROPONENTE PESSOA COM DEFICIÊNCIA <input type="checkbox"/> EQUIPE ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

OPÇÃO 1: PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

SE SIM , NA PERGUNTA ANTERIOR DE PROPONENTE, ABRIRÁ ESTE CAMPO	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
PROponente PESSOA COM DEFICIÊNCIA (obrigatório)	
Preencher e Assinar o ANEXO 18 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA .	
SE SIM , NA PERGUNTA ANTERIOR DE EQUIPE, ABRIRÁ ESTE CAMPO	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
EQUIPE ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (obrigatório)	
Preencher e Assinar o ANEXO 18 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA para todos os membros com deficiência.	

DADOS DA PROPOSTA

(Comum para todas os tipos de inscrição)

TÍTULO DA PROPOSTA: (obrigatório)	
QUAL SEGMENTO VAI CONCORRER? Selecione 1 (uma) opção. (obrigatório)	<input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS <input type="checkbox"/> TEATRO <input type="checkbox"/> CIRCO <input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> ARTESANATO

QUAIS DESTES TIPOS DE PROJETO SUA PROPOSTA MAIS SE ENQUADRA? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO <input type="checkbox"/> VIVÊNCIAS CULTURAIS E AÇÕES FORMATIVAS <input type="checkbox"/> APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS <input type="checkbox"/> CIRCULAÇÃO NACIONAL / INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> OUTRAS ATIVIDADES EM CAMPO EXPANDIDO	COMO VOCÊ PRETENDE DIVULGAR O SEU PROJETO? (Comunicação) (obrigatório) Quais ações serão realizadas para ampliar o conhecimento e acesso da população ao seu projeto?	* Limitado até 1.000 (um mil) caracteres.
O QUE VOCÊ PRETENDE REALIZAR? QUAL SERÁ O RESULTADO FINAL DO SEU PROJETO? (Objetivo) (obrigatório) Descreva de forma resumida a ação/atividade que você pretende realizar com os recursos deste edital. Exemplo: Produção de espetáculo, um álbum de música, uma série de apresentações, uma oficina, um curso, uma palestra, etc. Aproveite para determinar quantas ações, quantidade de pessoas atendidas, quantos municípios serão impactados, etc.	* Limitado até 4.000 (quatro mil) caracteres.	EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE DO PROJETO (obrigatório) Insira aqui Currículo / Portfólio do proponente. Você pode utilizar o ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO E OU PORTFÓLIO .	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
PARA QUEM SE DESTINA O SEU PROJETO? QUEM SERÁ O PÚBLICO ATENDIDO? (Público-Alvo) (obrigatório) Descreva neste campo o perfil do público que será atendido pelas ações culturais proporcionadas pelo seu projeto. Pode ser uma comunidade, grupo ou região. Importante também delimitar idade, identidade de gênero, cor da pele, etc.	* Limitado até 1.000 (um mil) caracteres.	EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO (obrigatório) Utilize o ANEXO 13 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE .	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
POR QUE VOCÊ ACHA QUE SEU PROJETO DEVE SER CONTEMPLADO? QUAIS OS PROBLEMAS, DESAFIOS OU DEMANDAS QUE PRETENDE MINIMIZAR OU RESOLVER? (Justificativa) (obrigatório) Conte um pouco sobre como surgiu o projeto, qual foi o problema encontrado, quais as necessidades verificadas, etc. E como a realização deste projeto poderá colaborar na solução do problema encontrado.	* Limitado até 3.000 (três mil) caracteres.	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO (obrigatório) Insira aqui Currículos/Portfólios da Equipe Envolvida no Projeto. Você pode utilizar o ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO E OU PORTFÓLIO .	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
COMO O SEU PROJETO VAI ACONTECER? (Metodologia) (obrigatório) Descreva aqui como as atividades acontecerão, em qual período do ano, em quais cidades, localidades. Quantos e quais dias ou meses. Traga outras informações que julgar importantes sobre a forma como o projeto vai se realizar na prática.	* Limitado até 4.000 (quatro mil) caracteres.	PLANILHA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ORÇAMENTÁRIA (obrigatório) Insira aqui a sua planilha orçamentária/cronograma, onde você deverá detalhar como o recurso será utilizado e sua proposta de cronograma de execução. Utilize para isso o ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA .	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA (obrigatório) Descreva aqui a realização da contrapartida obrigatória, conforme ITEM 8 do Edital e Art. 10 da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022.	* Limitado até 2.000 (dois mil) caracteres.	TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA (obrigatório) Declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, nos termos dos artigos 28 a 33 da Lei Federal nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) que sou o autor (a) e/ou detentor (a) dos direitos autorais da obra apresentada como parte do projeto artístico que está sendo encaminhado por mim para participação neste edital de seleção pública, realizado pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente seleção pública, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta enviada, assumindo todas as responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais que sejam anteriores, contemporâneos ou posteriores.	<input type="checkbox"/> DECLARO

<p>DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO DA SECEL/MT OU MEMBRO DO CEC/MT (obrigatório)</p> <p>Declaro, para os devidos fins, que não sou agente ou servidor público, no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso ou membro do Conselho Estadual de Cultura de Mato Grosso.</p>	() DECLARO
<p>TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) (obrigatório)</p> <p>Estou ciente da obrigatoriedade do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para a execução do projeto inscrito neste edital de seleção pública, realizado pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, e assumo total responsabilidade pelos danos causados à estrutura física e aos equipamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança.</p>	() DECLARO
<p>DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (opcional)</p> <p>Informo que <u>eu sou</u> cônjuge ou companheiro(a), filho(a), enteado(a), nora, genro, neto(a), irmão(ã), avô(ó) ou outro parente em até 2º (terceiro) grau, dos membros do Conselho Estadual de Cultura e/ou servidores da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, quer na qualidade de pessoa física, quer como jurídica na qual sejam sócios dirigentes?</p>	<p><u>LISTA DE PARENTES</u></p> <p>NOME: CARGO/FUNÇÃO: RELAÇÃO DE PARENTESCO:</p>

Declaro que li integralmente o Edital e tenho conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, dos quais não poderei alegar desconhecimento.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Município do(a) Proponente - Mato Grosso (MT), XX/XX/XXXX (data da inscrição).

Nome do(a) Proponente

ANEXO 8 PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

(artigos 66 a 72, da Lei n.º 13.019/2014 e artigos 56 a 66 da INC 001/2016)

1. DAS MODALIDADES DE PARCERIA

1.1. Serão consideradas as seguintes dimensões de projetos, de acordo com o valor investido:

- Parcerias de Pequeno Porte:** são aquelas com valor de investimento igual ou inferior a **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**;
- Parcerias de Médio Porte:** são aquelas com valor de investimento superior a **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** e inferior a **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**;
- Parcerias de Grande Porte:** são aquelas com valor de investimento acima de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**.

1.2. As execuções das parcerias realizadas no âmbito da SECEL/MT serão acompanhadas por Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização designada para esta função, preferencialmente ligadas às áreas técnicas finalísticas.

1.3. A fiscalização da execução dos Termos de Parcerias regidos por este edital, será realizada pelo Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização.

1.4. São responsabilidades da Comissão Permanente de Fiscalização ou do Fiscal designado, as seguintes atribuições:

- Realizar o acompanhamento e monitoramento, nas hipóteses previstas neste anexo em conformidade com a legislação vigente;
- Acompanhar e monitorar a execução de cada etapa prevista no cronograma de execução.

1.5. Para as parcerias classificadas como de pequeno e médio porte fica dispensada a vistoria presencial, ficando a elaboração da manifestação de monitoramento e avaliação realizada com base nos relatórios apresentados pelos proponentes/convenientes, conforme o caso e conforme dispõe o artigo 59, da LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, bem como no artigo 51 da Instrução Normativa Conjunta SEFAZ/SEPLAN/CGE Nº 001/2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016, no caso das Organizações da Sociedade Civil-OSCs.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para as parcerias de grande porte o(a) Secretário(a) Adjunto(a) da área finalística ou o(a) Secretário(a) Adjunto(a) de Administração Sistêmica poderá dispensar a vistoria in loco,

PARÁGRAFO SEGUNDO: O proponente é exclusivamente responsável pela veracidade ideológica das informações e das documentações apresentadas na fase de prestação de contas.

1.6. O fiscal designado que não possua mais vínculo funcional com a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT, deverá ser substituído por outro a ser designado pelo(a) Adjunto(a) da área finalística respectiva, sendo responsável pelo período em que exerceu o encargo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A análise de procedimento administrativo, com ausência de Relatório de Monitoramento e Avaliação, por omissão do Fiscal originariamente designado, será procedida posteriormente com base nos princípios da presunção de legitimidade dos atos praticados e, ainda, considerando a veracidade ideológica presumida da documentação apresentada, não havendo responsabilidade objetiva da manifestação anterior caso ela não se comprove.

2. DAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1. O proponente que celebrou a parceria com a SECEL/MT deverá prestar contas à administração pública por meio das seguintes categorias, conforme o caso:

- Prestação de informações em **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** obrigatória em todos os termos assinados;
- Prestação de informações em **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:** com entrega obrigatória para termos de grande porte e conforme solicitação nos termos de pequeno e médio porte.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A definição da categoria de prestação de informações dos incisos do artigo anterior, aplicável ao caso concreto, observará os procedimentos previstos neste anexo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, podendo ser solicitada pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e/ou outros órgãos reguladores, a qualquer tempo dentro deste prazo.

2.2. Para a prestação de informações em **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** deverá ser preenchido em **formulário on-line** padrão disponível no site da SECEL/MT, conforme modelo apresentado no **ANEXO 21 (MODELO DE FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS)** deste Edital, deverá ser feito o download, assinado eletronicamente (com certificado digital ou assinatura eletrônica avançada) e encaminhado para o e-mail do setor de Protocolo via protocolo@secel.mt.gov.br. O relatório deverá trazer elementos e evidências que demonstrem, de maneira clara e detalhada, que foram alcançados os resultados do objeto pactuado, cujo fluxo seguirá os seguintes procedimentos:

- 1) Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido;
- 2) Análise do relatório de execução do objeto pelo Fiscal designado ou Comissão Permanente de Fiscalização;
- 3) Caso o responsável pela fiscalização do objeto da parceria celebrada identifique a insuficiência ou ausência de qualquer documentação e/ou informações que dificulte a adequada análise da prestação de contas, deverá notificar o proponente, indicando objetiva e expressamente quais são os elementos faltantes para formar seu convencimento que deverá responder no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Após a adequada instrução do processo, o Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização competente elaborará o **Parecer Técnico de Monitoramento e Avaliação**, a partir da análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos:

- 1) Caso o parecer seja pelo **CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO**: encaminhar o processo a **Comissão de Monitoramento e Avaliação** para homologação, e posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, responsável pelo julgamento e decisão final da prestação de contas;
- 2) Caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto emitirá relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes consignando as inconsistências encontradas e remeterá os Autos para a Coordenadoria de Convênios para a emissão do **Parecer Técnico Financeiro**;
- 3) Quando se tratar de **PARCERIAS DE GRANDE PORTE**, independente do cumprimento integral, parcial ou o não cumprimento do objeto, o processo será encaminhado para o(a) Secretário(a) Adjunto(a) de Administração Sistêmica para procedimentos de análise do **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- 1) **APROVAR** a prestação de contas, e determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, para parcerias de de pequeno e médio porte;
- 2) **SOLICITAR** a apresentação, pelo proponente/conveniente, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes, no caso de parcerias de pequeno e médio porte; ou
- 3) Aplicar sanções ou decidir pela rejeição e reprovação da prestação de contas, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

2.3. O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA será exigido nas seguintes hipóteses:

- 1) Quando não estiver comprovado ou não for possível aferir integralmente o cumprimento do objeto, no caso de parcerias de pequeno e médio porte, observados os procedimentos previstos nos ITEM 2.2 deste anexo; ou
- 2) Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do objeto, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados;
- 3) Para parcerias de grande porte.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Coordenadoria de Convênios analisará o **Relatório de Execução Financeira**, que deverá ser homologado pelo GESTOR do instrumento pactuado. Será elaborado pelo responsável pela análise o **Parecer Técnico Financeiro**, a partir da análise do relatório de execução financeira e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- 1) Caso seja manifestado como **REGULAR**, os Autos deverão ser remetidos ao **GESTOR** da Parceria para homologação e, posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão;
- 2) Caso seja manifestado como **REGULAR COM RESSALVAS** e se tratar de inconsistências de baixo impacto e que não causaram danos ao erário deverá remeter os Autos ao **GESTOR** do termo para homologação e, posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão;
- 3) Caso seja manifestado como **IRREGULAR**, nos casos de omissão ou irregularidade e, que sejam possíveis a resolução dos problemas encontrados deverá notificar o proponente/conveniente para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias e, após, sanados ou não, cumpridos ou não, a omissão ou irregularidade, deverá o responsável pela análise emitir o **Parecer Técnico Financeiro Final** e remeter ao Gestor que deverá se pronunciar e remeter os Autos ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão.

2.4. A análise final da prestação de contas realizada pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer avaliará o parecer técnico de análise de prestação de contas (Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira, se for o caso esta última) e poderá concluir pela:

- 1) **APROVAÇÃO** da prestação de contas, com ou sem ressalvas;
- 2) **REPROVAÇÃO** da prestação de contas.

2.5. Na hipótese do julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para ressarcimento parcial ou integral dos recursos ao erário ou apresentação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A ocorrência de fato superveniente e extraordinário, de caso fortuito ou de força maior, que venha impedir a regular execução do objeto previsto no instrumento celebrado, sobresta temporariamente o prazo para o julgamento ou apresentação da prestação de contas, desde que documental e fundamentadamente comprovadas nos Autos, retomando se processamento para período logo após a cessação das circunstâncias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente/conveniente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

PARÁGRAFO QUARTO: O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

PARÁGRAFO QUINTO: O proponente deverá ser notificado da decisão de mérito da prestação de contas, para manifestar-se no prazo de 10 (dez) dias, quanto ao interesse em solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, nos termos do Art. 72, §2º da Lei 13.019/2014 e Art. 4º, caput e parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º, da Resolução Normativa nº 024/2014 do TCE/MT, ou a comprovar a restituição voluntária dos valores glosados, sob pena de, exaurido o prazo, se mantida a decisão e determinada a recuperação do débito pela SECEL/MT ou, se for o caso, a instauração de procedimento de Tomada de Contas Especial pela respectiva Comissão.

2.6. Para os valores glosados e com determinação de restituição que não sejam objeto de tomada de contas especial, a Coordenadoria de Convênios da SECEL/MT, adotará as seguintes providências:

- 1) Para os processos que sejam passíveis de ação compensatória, o Interessado será notificado para manifestar interesse no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de preclusão.

2) Não sendo hipótese de ação compensatória, o responsável pela restituição, será notificado na imprensa oficial, pelo endereço de e-mail informado no processo, para o seu recolhimento voluntário no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inclusão em dívida ativa e execução fiscal.

3) Decorrido o prazo voluntário de restituição ao erário, o núcleo de recuperação de ativos da SECEL/MT, promoverá os meios necessários para sua inscrição em dívida ativa e posterior execução fiscal pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

3. DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

3.1. Na hipótese de ausência de prestação de contas e/ou incidência de prejuízo ao erário, cujo valor atualizado seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a íntegra dos autos deverão ser remetidos, por determinação do Secretário de Estado, à Comissão de Tomada de Contas Especial para a adoção das medidas necessárias de instauração do processo específico, mediante autuação, conforme o rito e procedimentos previstos no Art. 5º e seguintes da Resolução Normativa nº 024/2014/TCE-MT e Resolução nº 027/2017/TCE-MT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fase interna da tomada de contas especial deve ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, devendo ser encaminhada de ofício ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a sua conclusão, independentemente de ter sido instaurada de ofício ou por determinação do TCE/MT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior podem ser prorrogados pelo Relator das contas do órgão processante mediante solicitação fundamentada da autoridade administrativa competente para a instauração da tomada de contas especial.

ANEXO 9 TERMO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE	
NOME COMPLETO (PF) ou NOME SOCIAL (PF) (Caso tenha) ou RAZÃO SOCIAL (PJ)	Digite aqui
Nº DE CPF ou Nº DE CNPJ	Digite aqui
E-MAIL	Digite aqui
TELEFONE	Digite aqui
DADOS PARA ANÁLISE	
FASE DA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO	() IMPUGNAÇÃO DE EDITAL () HABILITAÇÃO DOCUMENTAL () SELEÇÃO TÉCNICA () HETEROIDENTIFICAÇÃO
RAZÕES DO RECURSO	Digite aqui
CIDADE / DATA	Digite aqui
ASSINATURA	Assine aqui

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

ANEXO 10 MINUTA TFO - TERMO DE FOMENTO

NÚMERO: número-do-termo
PROCESSO Nº número-do-protocolo

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Órgão Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO - SECEL/MT - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00

- Endereço: Av. José Monteiro de Figueiredo, 510 - Bairro Duque de Caxias II - Cuiabá/MT - CEP: 78043-300.

Proponente:

Nome Fantasia:

CNPJ Nº:

Endereço:

Município:

Estado:

IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso representado por _____, Secretário, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nomeado pela Ato nº _____ D.O. nº _____ de _____ de _____ de 20____, pág. _____.

Representante 01:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

Representante 02:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Seleção Pública nº 09/2023/SECEL-MT - MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Fomento:

Projeto:

Segmento:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Fomento é de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO").

A CONCEDENTE repassará o valor de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO"), em uma única parcela.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para a execução do objeto deste termo correrão por conta do Fundo Estadual de Cultura previsto no Orçamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

PROGRAMA: 523 - AMPLIAÇÃO DO ACESSO À CULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 2288 - PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL

FONTE: 1.716.0000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA

CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00

REGIÃO: 9900 - TODO ESTADO

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO, ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada na data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo da vigência poderá ser prorrogado, por mais 3 (três) meses, mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado no protocolo da SECEL/MT.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É obrigação das partes a manutenção de um “código de Ética”, conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- A. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente
- B. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- A. Repassar o recurso em conformidade ao cronograma de execução;
- B. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo, na conformidade com objeto;
- C. Publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação;
- D. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo;
- E. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

PARÁGRAFO QUARTO - SÃO OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

- A. Cadastrar o projeto selecionado no Sistema de Gerenciamento de Convênios do Estado de Mato Grosso - SIGCON, de acordo com a PORTARIA Nº 133/2022/GAB/SECEL, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022, ou a que estiver em vigência no período de formalização da proposta;
- B. Utilizar a conta bancária, aberta ou utilizada de forma exclusiva para este Termo, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento e pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica;
- C. Destinar os recursos repassados pela CONCEDENTE no objeto do presente Termo, utilizando-os com observância do respectivo Orçamento e Cronograma de Execução apresentado e prestar contas dos recursos repassados;
- D. Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira caso não tenha sido utilizado na execução do objeto, à Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;
- E. Restituir à Concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:
- 1) quando não for executado o objeto pactuado;
 - 2) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; ou,
 - 3) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas da estabelecida no Termo.
- F. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados mediante solicitação e autorização da SECEL/MT;
- G. Recolher à conta da Concedente ou ao Tesouro Estadual,

conforme o caso, o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;

- H. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à Concedente durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- I. Seguir todas as informações quanto à Comunicação que estão indicadas no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO deste Edital;
- J. Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, a parceria do Governo do Estado de Mato Grosso e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo, sendo vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- K. Fornecer à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso todo o material publicitário e promocional do projeto;
- L. Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada à Concedente, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- M. Manter arquivados os documentos originais do Termo, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- N. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais e trabalhistas, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Produtor Cultural ou Entidade (proponente) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- O. Na hipótese de o Instrumento firmado tratar-se de obra ou serviço, deverá ser instalada no local da execução placa indicativa, obedecendo ao padrão estabelecido pelo Governo do Estado, quando for o caso;
- P. Realizar cotação de preços das despesas constantes do plano de trabalho referentes à execução do objeto, para aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, comprovando tal providência mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas, sendo tais propostas datadas, assinadas e em papel timbrado dos fornecedores interessados; ou, na hipótese de documento eletrônico, que apresente identificação do fornecedor com logomarca e CNPJ. Estes orçamentos deverão compor o Relatório de Execução Financeira;
- Q. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira e, bem assim, apor a marca do Governo Estadual nos outdoors e similares custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo, ficando vedado aos Partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sob pena de devolução dos recursos utilizados para esta finalidade;
- R. Qualquer cobrança de ingresso ou valores financeiros, ou a título de doação, deverão ser autorizados previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo que a arrecadação deverá ser aplicada na própria execução do projeto ou doados a instituições sociais quando se tratar de outros itens não financeiros;
- S. Os agentes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Tribunal de Contas de Mato Grosso terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Está vedado a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que tenham sido adquiridos indevidamente ou produzidos, transformados ou construídos com recursos deste Termo, poderão ser devolvidos à Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Produtor Cultural ou Entidade (proponente), quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte da Concedente em reavê-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Termo serão através de Comissão de Monitoramento e Avaliação assinado por um ou mais servidores, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro, poderá solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para Prestação de Contas serão baseados no **ANEXO 8** do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência. As documentações, arquivos, imagens e/ou outros materiais, digitalizadas e/ou salvas em pen drive, além do preenchimento do **ANEXO 21** do Edital, deverão ser enviadas através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT, localizada na Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), nº 510, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.043-300, no horário das 08:00 às 12:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá/MT), de segunda a sexta-feira. Podendo ainda serem enviadas via Correios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso seja solicitado, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação oficial, o Relatório de Execução Financeira, com as cópias impressas e digitalizadas, e/ou salvas em pen drive, através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT ou podendo ainda serem enviadas via Correios. A solicitação será realizada por meio do endereço eletrônico informado na inscrição, caso não obtenha retorno, a convocação será realizada por meio de correspondência para o endereço informado. O proponente não poderá alegar desinformação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O proponente deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

PARÁGRAFO QUARTO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e deverá ser composto obrigatoriamente dos seguintes itens:

- A. Ofício de encaminhamento;
- B. Relatório de Execução do Objeto, conforme **ANEXO 21** do Edital de Seleção Pública;
- C. Comprovantes da execução do objeto (fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
- D. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
- E. No caso de anúncio televisivo (VT) - cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinado pelas partes;
- F. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) - cópia do anúncio em arquivo digital;
- G. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
- H. No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc) - um exemplar de cada um deles;
- I. No caso de confecção de troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações;
- J. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal quando for o caso;
- K. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de informações em relatório de execução financeira deverá ser elaborada pelo proponente ao final da execução do objeto, e poderá ser solicitada nos casos previstos no edital, ou a qualquer tempo pela SECEL/MT, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento integral do objeto, ou quando surgirem dúvidas sobre a boa execução do recurso público.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira deverá ser composto pelos seguintes itens:

- A. Conciliação bancária, quando for o caso;
- B. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
- C. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
- D. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
- E. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;
- F. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
- G. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente;
- H. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A documentação original relativa à execução de objeto e financeira deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

Serão devolvidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

- A. Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso;
- B. Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;
- C. Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;
- D. Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Havendo descumprimento destas cláusulas, os partícipes poderão rescindir este instrumento, desde que seja dada publicidade dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência nos casos de rescisão bilateral ou de comum acordo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período. Cabendo ainda a devolução dos recursos atualizados integralmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: na hipótese de rescisão unilateral por parte da SECEL/MT por descumprimento de cláusula ou falta grave, a depender do fato concreto, não dependerá de prévio aviso da decisão, cabendo a devolução dos recursos atualizados integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM E VOZ

Sobre os direitos autorais e de uso de imagem e voz:

- A) Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria

de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);

B) A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;

C) Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;

D) Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para solução de quaisquer dúvidas que vierem a surgir durante a execução do presente Termo de Fomento.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

(NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO)
SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE
MATO GROSSO

PROPONENTE

TESTEMUNHAS:

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO 11 MINUTA TIC - TERMO DE INCENTIVO CULTURAL

NÚMERO: número-do-termo
PROCESSO Nº número-do-protocolo

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Órgão Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO - SECEL/MT - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 - Endereço: Av. José Monteiro de Figueiredo, 510 - Bairro Duque de Caxias II - Cuiabá/MT - CEP: 78043-300.

Proponente:

Nome Fantasia:

CNPJ Nº:

Endereço:

Município:

Estado:

IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso representado por _____, Secretário, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nomeado pela Ato nº _____ D.O. nº _____ de ____ de _____ de 20 ____, pág. _____.

Representante 01:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

Representante 02:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Seleção Pública nº 09/2023/SECEL-MT - MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Incentivo Cultural:

Projeto:

Segmento:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Incentivo Cultural é de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO").

A CONCEDENTE repassará o valor de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO"), em uma única parcela.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para a execução do objeto deste termo correrão por conta do Fundo Estadual de Cultura previsto no Orçamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

PROGRAMA: 523 - AMPLIAÇÃO DO ACESSO À CULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 2288 - PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL

FONTE: 1.716.0000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA

CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00

REGIÃO: 9900 - TODO ESTADO

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO, ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O presente Termo de Incentivo Cultural terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada na data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo da vigência poderá ser prorrogado, por mais 3 (três) meses, mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado no protocolo da SECEL/MT.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É obrigação das partes a manutenção de um "código de Ética", conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- A. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente
- B. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- A. Repassar o recurso em conformidade ao cronograma de execução;
- B. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo, na conformidade com objeto;
- C. Publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação;
- D. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo;
- E. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

PARÁGRAFO QUARTO - SÃO OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

- A. Utilizar a conta bancária, aberta ou utilizada de forma exclusiva para este Termo, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento e pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica;
- B. Destinar os recursos repassados pela CONCEDENTE no objeto do presente Termo, utilizando-os com observância do respectivo Orçamento e Cronograma de Execução apresentado e prestar contas dos recursos repassados;
- C. Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira caso não tenha sido utilizado na execução do objeto, à Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;
- D. Restituir à Concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:
- 1) quando não for executado o objeto pactuado;
 - 2) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; ou,
 - 3) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas da estabelecida no Termo.
- E. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados mediante solicitação e autorização da SECEL/MT;
- F. Recolher à conta da Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;
- G. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à Concedente durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- H. Seguir todas as informações quanto à Comunicação que estão indicadas no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO deste Edital;
- I. Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, a parceria do Governo do Estado de Mato Grosso e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo, sendo

vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

- J. Fornecer à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso todo o material publicitário e promocional do projeto;
- K. Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada à Concedente, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- L. Manter arquivados os documentos originais do Termo, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- M. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais e trabalhistas, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Produtor Cultural ou Entidade (proponente) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- N. Na hipótese de o Instrumento firmado tratar-se de obra ou serviço, deverá ser instalada no local da execução placa indicativa, obedecendo ao padrão estabelecido pelo Governo do Estado, quando for o caso;
- O. Realizar cotação de preços das despesas constantes do plano de trabalho referentes à execução do objeto, para aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, comprovando tal providência mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas, sendo tais propostas datadas, assinadas e em papel timbrado dos fornecedores interessados; ou, na hipótese de documento eletrônico, que apresente identificação do fornecedor com logomarca e CNPJ. Estes orçamentos deverão compor o Relatório de Execução Financeira;
- P. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira e, bem assim, a marca do Governo Estadual nos outdoors e similares custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo, ficando vedado aos Partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sob pena de devolução dos recursos utilizados para esta finalidade;
- Q. Qualquer cobrança de ingresso ou valores financeiros, ou a título de doação, deverão ser autorizados previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo que a arrecadação deverá ser aplicada na própria execução do projeto ou doados a instituições sociais quando se tratar de outros itens não financeiros;
- R. Os agentes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Tribunal de Contas de Mato Grosso terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Está vedado a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que tenham sido adquiridos indevidamente ou produzidos, transformados ou construídos com recursos deste Termo, poderão ser devolvidos à Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Produtor Cultural ou Entidade (proponente), quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte da Concedente em reavê-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Termo serão através de Comissão de Monitoramento e Avaliação assinado por um ou mais servidores, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro, poderá solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para Prestação de Contas serão baseados no **ANEXO 8** do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência. As documentações, arquivos, imagens e/ou outros materiais, digitalizadas e/ou salvas em pen drive, além do preenchimento do **ANEXO 21** do Edital, deverão ser enviadas através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT, localizada na Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), nº 510, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.043-300, no horário das 08:00 às 12:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá/MT), de segunda a sexta-feira. Podendo ainda serem enviadas via Correios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso seja solicitado, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação oficial, o Relatório de Execução Financeira, com as cópias impressas e digitalizadas, e/ou salvas em pen drive, através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT ou podendo ainda serem enviadas via Correios. A solicitação será realizada por meio do endereço eletrônico informado na inscrição, caso não obtenha retorno, a convocação será realizada por meio de correspondência para o endereço informado. O proponente não poderá alegar desinformação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O proponente deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

PARÁGRAFO QUARTO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e deverá ser composto obrigatoriamente dos seguintes itens:

- A. Ofício de encaminhamento;
- B. Relatório de Execução do Objeto, conforme **ANEXO 21** do Edital de Seleção Pública;
- C. Comprovantes da execução do objeto (fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
- D. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
- E. No caso de anúncio televisivo (VT) - cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinado pelas partes;
- F. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) - cópia do anúncio em arquivo digital;
- G. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
- H. No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc) - um exemplar de cada um deles;
- I. No caso de confecção de troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações;
- J. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal quando for o caso;
- K. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de informações em relatório de execução financeira deverá ser elaborada pelo proponente ao final da execução do objeto, e poderá ser solicitada nos casos previstos no edital, ou a qualquer tempo pela SECEL/MT, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento integral do objeto, ou quando surgirem dúvidas sobre a boa execução do recurso público.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira deverá ser composto pelos seguintes itens:

- A. Conciliação bancária, quando for o caso;
- B. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
- C. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
- D. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
- E. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;

- F. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
- G. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente;
- H. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A documentação original relativa à execução de objeto e financeira deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

Serão devolvidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

- A. Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso;
- B. Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;
- C. Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;
- D. Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Havendo descumprimento destas cláusulas, os partícipes poderão rescindir este instrumento, desde que seja dada publicidade dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência nos casos de rescisão bilateral ou de comum acordo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período. Cabendo ainda a devolução dos recursos atualizados integralmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: na hipótese de rescisão unilateral por parte da SECEL/MT por descumprimento de cláusula ou falta grave, a depender do fato concreto, não dependerá de prévio aviso da decisão, cabendo a devolução dos recursos atualizados integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM E VOZ

Sobre os direitos autorais e de uso de imagem e voz:

- A) Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);
- B) A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;
- C) Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;
- D) Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para solução de quaisquer dúvidas que vierem a surgir durante a execução do presente Termo de Incentivo Cultural.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

(NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO)
SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE
MATO GROSSO

PROPONENTE

TESTEMUNHAS:

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**ANEXO 12
MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO**

Foto	Nome Completo (PF) ou Razão Social (PJ)	Digite aqui
	Nome Social (Caso tenha)	Digite aqui
	Nome Artístico (Caso tenha)	Digite aqui
	Nome Fantasia (PJ)	Digite aqui
	Redes Sociais	Digite aqui com www.
	Tel. Celular Tel. Fixo WhatsApp	Digite aqui com código DDD
	Conselho de Classe	Digite o número do registro ativo no Conselho de Classe

BIOGRAFIA

Breve texto de apresentação da sua formação e experiência profissional na área de Preservação do Patrimônio Histórico.

PORTFÓLIO

Insira fotos, maquetes, plantas, publicações, flyers, panfletos, cartazes de seus trabalhos em ordem cronológica de datas, com local e demais informações que considere importante.

Protocolo 1508262

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL-MT -
MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO LEI PAULO
GUSTAVO****ANEXO 13
EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO**

Processo nº SECEL-PRO-2023/06665

NOME COMPLETO DO(A) AGENTE CULTURAL OU ENTIDADE CULTURAL	CPF / CNPJ	FUNÇÃO QUE VAI EXERCER NO PROJETO	MINI BIO	PARTICIPA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS - ANEXO 4 (SIM / NÃO)
		PRODUÇÃO EXECUTIVA (PROPONENTE)		SIM (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
		OFICINEIRO		NÃO

* A FUNÇÃO QUE VAI EXERCER NO PROJETO DEVERÁ COINCIDIR COM A INFORMAÇÃO INDICADA NO ANEXO 14 - PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA;

* HAVENDO MEMBRO(A) NA EQUIPE QUE PARTICIPA DE POLÍTICA AFIRMATIVA DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO, CONFORME METODOLOGIA DEFINIDA NO ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS.

Protocolo 1508264

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL-MT -
MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO LEI PAULO
GUSTAVO****ANEXO 14
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / METAS / PLANILHA
ORÇAMENTÁRIA - ARTIGO 8****EXEMPLO/MODELO**

PROFISSIONAL OU SERVIÇO: ARQUITETO
META QUE SE RELACIONA: () PRÉ-PRODUÇÃO (X) PRODUÇÃO () PÓS-PRODUÇÃO OU FINALIZAÇÃO
FORMA DE PAGAMENTO: () DIAS - QUANTIDADE TOTAL DE DIAS () MESES - QUANTIDADE TOTAL DE MESES () HORAS (X) POR SERVIÇO
DATA DE INÍCIO: 01/09/2023
DATA DE CONCLUSÃO: 30/09/2023
VALOR UNITÁRIO: 5.000,00
VALOR TOTAL: 5.000,00
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/AÇÃO/ RESULTADO A SER ENTREGUE: ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO EXECUTIVO DE RESTAURAÇÃO DO IMÓVEL XXX, CONSIDERANDO OS LEVANTAMENTOS NECESSÁRIOS, MAPAS DE DANOS, PLANTAS, VISTAS, CORTES, MAQUETE ELETRÔNICA, MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA A COMPLETA LEITURA TÉCNICA.

PROFISSIONAL OU SERVIÇO: PRODUTOR CULTURAL

META QUE SE RELACIONA:
(X) PRÉ-PRODUÇÃO
(X) PRODUÇÃO
(X) PÓS-PRODUÇÃO OU FINALIZAÇÃO

FORMA DE PAGAMENTO:

- () DIAS - QUANTIDADE TOTAL DE DIAS
 () MESES - QUANTIDADE TOTAL DE MESES
 () HORAS
 (X) POR SERVIÇO

DATA DE INÍCIO: 01/09/2023

DATA DE CONCLUSÃO: 31/12/2023

VALOR UNITÁRIO: 5.000,00

VALOR TOTAL: 5.000,00

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/AÇÃO/RESULTADO A SER ENTREGUE:
 SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PROPOSTA

**ANEXO 15
 DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO**

Eu, _____, Documento de identidade _____, órgão exp. _____, CPF _____, nacionalidade _____, naturalidade _____, telefone fixo () _____, telefone celular () _____, e-mail _____.

Na falta de documentos para comprovação de residência, **DECLARO** para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço: _____

município: _____, estado: _____, CEP: _____,

conforme descrito no documento de (descrever o tipo de documento apresentado, seja fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas, conforme o ARTIGO 1 na LETRA A - INCISO 7 e LETRA B - INCISO 7 do ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA) _____, que foi emitido em (indicar a data de emissão do documento) _____ e que está identificado em nome do titular do documento de comprovante de residência, conforme dados abaixo.

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

ATENÇÃO

Juntamente com essa DECLARAÇÃO é **obrigatório** anexar o documento de **comprovante de residência** informado neste documento.

_____/MT, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Declarante*

DADOS DO TITULAR DO DOCUMENTO DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA:

Nome completo: _____, Documento de identidade: _____, órgão expedidor: _____ e UF: _____, CPF: _____, nacionalidade: _____, naturalidade: _____, telefone fixo: () _____, telefone celular: () _____, e-mail: _____.

Eu, titular do comprovante de residência anexado, **RATIFICO** as informações prestadas pelo requerente e **DECLARO** que o requerente reside no endereço indicado nesta declaração, conforme o comprovante de endereço em meu nome.

_____/MT, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do titular do comprovante de residência*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 16
 DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR**

Eu, proponente deste Edital, Pessoa Jurídica, AUTODECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, que **NÃO SOU EMPREGADOR** e devido a isso não tenho cadastro no sistema do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS para emissão do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS através do site da Caixa Econômica Federal.

PROponente - RAZÃO SOCIAL:

Digite aqui

PROponente - CNPJ:

Digite aqui

PROponente - NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:

Digite aqui

PROponente - CPF DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:

Digite aqui

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Proponente*

Assinatura do(a) Representante Legal da Pessoa Jurídica

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 17
 DECLARAÇÃO DE COLETIVA PERTENCIMENTO**

Ao Edital de Seleção Pública,

Nós, abaixo assinados, Pessoas Físicas, pertencemos à Comunidade / População (indicar no campo a seguir qual comunidade ou população você se identifica: tradicional, ribeirinho, indígena, quilombola, cigana, pantaneira, da agricultura familiar, em situação de rua, em privação de liberdade ou egressa do sistema prisional, imigrante, refugiada, de pessoa trans (mulher trans, travesti ou homem trans), negra (preta ou parda), ou outra) _____, localizada na Área Urbana () / Área Rural (), no Município de _____,

no Estado de Mato Grosso, **DECLARAMOS** para os devidos fins de direito que somos membros reconhecidos da comunidade ou população indicada acima e mantemos vínculos familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida comunidade.

DECLARAMOS ainda que, a entidade indicada a seguir, Pessoa Jurídica, Razão Social _____, Nome Fantasia _____,

inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual sob nº _____ (se houver), situada no endereço _____,

no Município de _____, no Estado de Mato Grosso, representa nós, membros desta Comunidade ou População, neste projeto vinculado à este Edital de Seleção Pública.

DECLARAMOS para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299

do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Nome da Comunidade ou População: _____

1) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

2) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

Nome da Comunidade ou População: _____

3) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

4) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

5) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

6) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

7) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

8) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

9) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

10) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Assinatura do Declarante: _____
_____*

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:

Nome completo do Representante Legal: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____

Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ - CPF: _____

Eu, na condição de representante legal da Pessoa Jurídica relacionada acima, **RATIFICO** as informações prestadas pelo declarante.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal da Pessoa Jurídica*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

ATENÇÃO

- **Para efeito de representação faz-se necessário que no mínimo 10 (dez) membros(as) reconhecidos da comunidade ou população assinam este documento.**

- **Para efeito de representação faz-se necessário que o representante legal da Pessoa Jurídica assine este documento.**

- **Apresentar junto desta Declaração a cópia do Documento Oficial de Identificação de cada pessoa que assina.**

**ANEXO 18
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Ao Edital de Seleção Pública,

Eu, _____, inscrito no RG sob nº _____ Órgão Emissor _____ UF _____, e CPF sob nº _____, data de nascimento em ____/____/____,

DECLARO que sou Pessoa com Deficiência, nos termos do Art. 2º da Lei nº 13.146 de 06 de Julho de 2015. E solicito a minha participação neste Edital em concordância com os critérios assegurados à Pessoa com Deficiência, conforme determinado no Edital.

DECLARO, sobre a deficiência, buscando assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, que sou pessoa com a(s) seguinte(s) deficiência(s):

Tipo de Deficiência	Grau ou Nível da Deficiência	Código - CID

DECLARO, sobre o Edital, ser:

- () Inscrito(a) na condição de Proponente
() Participante na condição de membro da equipe de trabalho

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Declarante*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 19
FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Proponente: Nome Completo ou Nome Social ou Razão Social	Digite aqui
CPF ou CNPJ	Digite aqui
Endereço	Digite aqui
E-mail	Digite aqui
Telefone	(XX) XXXX-XXXX
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	Digite aqui
Vigência do Termo	Digite aqui
Nº do Processo	Digite aqui
Objeto (Título)	Digite aqui
Valor	R\$ 0,00
Edital de Seleção	EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL-MT
RESUMO DA EXECUÇÃO	
Ações Executadas	Digite aqui

Contrapartida Obrigatória	Digite aqui
Principais Obstáculos	Digite aqui
Benefícios Alcançados	Digite aqui
Público Previsto	Digite aqui
Público Alcançado	Digite aqui

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA 1			
	Descrição da Atividade	Data início	Data fim
1.	Nome da ação executada Executado pelo(a) prestadora de serviço	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
2.	Nome da ação executada Executado pelo(a) fornecedor(a) de materiais de consumo	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

ETAPA 2			
	Descrição da Atividade	Data início	Data fim
1.			
2.			

ETAPA 3			
	Descrição da Atividade	Data início	Data fim
1.			
2.			
3.			

ETAPA 4			
	Descrição da atividade	Data início	Data fim
1.			

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Valor do Termo	R\$ 0,00
Rendimento da aplicação financeira	R\$ 0,00
Saldo	R\$ 0,00

Descrição da despesa	Valor previsto	Valor gasto	Quem recebeu	Forma de Pagamento	Data de Pagamento
	R\$ 0,00	R\$ 0,00			XX/XX/XXXX
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00			

_____/MT, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Proponente*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 20
DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE
DE CONTA DE BANCO DIGITAL**

Eu, proponente deste Edital de Seleção Pública, na falta de documentos de comprovante bancário de abertura de conta corrente específica para o projeto, **AUTODECLARO** para os devidos fins, sob as penas da Lei, **ser o(a) titular da Conta Corrente Digital**, cujos dados são os seguintes:

DADOS DO PROJETO:

PROponente - NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL:
_____ Digite aqui
PROponente - CPF/CNPJ:
_____ Digite aqui

DADOS BANCÁRIOS:

NOME COMPLETO DO TITULAR DA CONTA CORRENTE:	
_____ Digite aqui	
NOME DO BANCO DIGITAL:	
_____ Digite aqui	
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
_____ Digite aqui	_____ Digite aqui
DATA DE ABERTURA DA CONTA BANCÁRIA DIGITAL:	
_____ Digite aqui	

Para preenchimento quando a Declaração for de proponente Pessoa Jurídica - dados do Representante Legal (inclusive MEI):

PROponente - NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:
_____ _____ _____
PROponente - CPF DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:
_____ _____

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Certifico e dou fé para os devidos fins, que nesta data esta conta corrente digital se encontra **ZERADA** e será utilizada para atender ao projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do proponente/titular da conta bancária digital*
Assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 21
MODELO DE PROCURAÇÃO**

PROCURAÇÃO

OUTORGANTES: Nome Completo, CPF nº: _____, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado a Av. X, Casa Y, Bairro Z - Cidade/MT.

OUTORGADO: Nome Completo, nacionalidade, naturalidade, estado civil, arquiteto e urbanista /engenheiro, CAU nº _____ / CREA nº _____, CPF nº _____; tendo escritório profissional na Rua A, nº B, Bairro - Cidade/MT.

PODERES: Pelo presente instrumento de mandato, o **OUTORGANTE** autoriza o **OUTORGADO** a apresentar junto a SECEL - Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, o projeto de (restauração/manutenção/retrofit - verificar) selecionado no EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL-MT - MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO PAULO GUSTAVO, de imóvel tombado a nível (municipal, estadual, federal), localizado à Rua X, nº Y, Bairro - cidade/MT.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Município, MT - XX / XX / 20XX.

OUTORGANTE (NOME COMPLETO)

CPF: _____

Protocolo 1508267

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL-MT
CINEMOTION / EDITAL DE DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO -
EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO**

Processo nº: SECEL-PRO-2023/06656

O ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER doravante denominado SECEL/MT, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a presente SELEÇÃO PÚBLICA que visa selecionar projetos culturais de proponentes residentes e domiciliados em Mato Grosso, para execução de atividades culturais de maneira descentralizada em regime de mútua parceria. A presente seleção será regida pelas seguintes legislações: Lei Estadual nº 10.379/2016 (Fundo Estadual de Política Cultural), bem como seu decreto regulamentador nº 1.326/2022; Lei Estadual nº 10.363/2016 (Plano Estadual de Cultura); E pela Lei Federal Complementar nº 195/2022, e pelos seus decretos nº 11.525/2023 e decreto nº 11.453/2023, além de outras instruções normativas editadas pelo Governo Federal para a aplicação dos recursos da Lei Paulo Gustavo.

1. OBJETO

1.1. CATEGORIA ÚNICA - DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO contendo 02 módulos, sendo obras seriadas e não-seriadas de longa-metragem, com CONSULTORIA OBRIGATÓRIA, conforme categoria e formatos descritos no ANEXO 01 - DETALHAMENTO DO OBJETO e estabelecidos na Distribuição dos Recursos Financeiros, descritos no item 3.1 do Edital.

1.1.1. MÓDULO I - LONGA-METRAGEM OBRA NÃO SERIADA;

1.1.2. MÓDULO II - LONGA-METRAGEM OBRA SERIADA.

1.1 Para efeitos deste Edital, com o objetivo de fortalecer e reestruturar o setor produtivo deste segmento no Estado de Mato Grosso.

2. VALOR DO EDITAL

2.1. A SECEL-MT repassará o total de **R\$ 725.000,00 (setecentos e vinte e cinco mil reais)**, divididos em **10 (dez)** projetos selecionados, sendo 5 (cinco) projetos por módulo, tendo como categorias, formatos e valores a seguinte distribuição:

CATEGORIAS E FORMATOS				
CATEGORIA	FORMATOS	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
		D E	P O R	TOTAL POR
		PROJETOS	PROJETO	CATEGORIA
DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO	MÓDULO I - LONGA-METRAGEM OBRA NÃO SERIADA	05	R \$ 72.500,00	R \$ 362.500,00

DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO	MÓDULO II LONGA-METRA- GEM OBRA SERIADA	05	R 72.500,00	\$ R 362.500,00
TOTAL		10	R 725.000,00	\$

2.2. O valor do projeto selecionado será pago em parcela única, após os procedimentos de formalização.

2.3. O valor total deste Edital poderá ser aumentado se houver complementação dos recursos, provenientes do Governo Federal e/ou recursos do próprio Governo do Estado de Mato Grosso. Caso ocorra, a SECEL/MT vai selecionar mais projetos, observando a ordem dos projetos classificados dentro da categoria escolhida.

2.4. Caso não seja possível alcançar o total de projetos selecionados em qualquer categoria, o saldo remanescente será transferido para a outra categoria, sendo convocados novos selecionados, de acordo com a classificação obtida.

2.5. Fica vedada a convocação de propostas desclassificadas, que não obtiveram pontuação mínima ou que possua algum impedimento, ainda que não haja classificados suficientes para preenchimento de todas as vagas.

2.6. Cada proponente poderá apresentar 01 (um) projeto por edital - relacionados no **ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO**, provenientes da Lei Paulo Gustavo (Lei Federal Complementar nº 195/2022) - mas só poderá ser selecionado com apenas 01 (um) projeto, com exceção às condições previstas no **PARÁGRAFO SEGUNDO** deste item. A seleção se dará pela proposta que ficar melhor pontuada, independente de edital ou categoria. Não havendo possibilidade de escolha por parte do proponente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No caso de inscrição de mais de um projeto pelo mesmo proponente, no mesmo edital, será considerado sempre a última proposta inscrita, de acordo com o registro do sistema on-line de formulário. Os outros projetos inscritos anteriormente serão automaticamente desconsiderados, mesmo que contiverem dados e/ou documentações melhores qualificadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conforme indicado no **ITEM 2.6**, os proponentes possuem condições de exceção quando se enquadrarem no(s) item(ns) abaixo:

- A) As INSTITUIÇÕES REPRESENTATIVAS, conforme as condições previstas no **ITEM 2.7** deste Edital;
- B) As inscrições apresentadas no EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 07/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - LICENCIAMENTO DE OBRAS - LEI PAULO GUSTAVO, que seguirão as condições previstas no próprio Edital.

2.7. INSTITUIÇÕES REPRESENTATIVAS: Formada por Organizações da Sociedade Civil (OCS's), Empresas Culturais, como: Produtoras Audiovisuais, Gravadoras e/ou Selos Artísticos, Produtoras, e/ou Editoras de Livros, que representam mais de um artista, grupos ou coletivos, poderão apresentar mais de 01 (um) projeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Instituição Representativa estará limitada ao máximo de 5 (cinco) projetos selecionados, sendo 1 (um) projeto da Instituição e até 4 (quatro) projetos de representados e/ ou associados, independente de edital provenientes da Lei Paulo Gustavo (Lei Federal Complementar nº 195/2022), relacionados no **ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deverá ser considerado as seguintes obrigações:

- A) A seleção se dará pelos que ficarem melhores posicionados em relação a pontuação final, não havendo possibilidade de escolha por parte do proponente;
- B) Quando os projetos forem de associados e/ou representados, a Instituição Representativa deverá apresentar projetos que devem ser realizados de forma independente e com foco no agente cultural associado/representado;
- C) Deverá ser especificado, obrigatoriamente, o nome do artista, grupo, coletivo ou associado/representado que está sendo representado,

bem como deverá ser apresentado documento que comprove vínculo associativo ou de representação de no mínimo 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Edital;

D) Cada associado e/ou representado poderá concorrer com apenas 01 (uma) proposta.

3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração dos Termos de Parceria relacionados neste edital é a seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO
PROGRAMA	532 - DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA CRIATIVA
PROJETO/ ATIVIDADE	2795 - FOMENTO À ECONOMIA CRIATIVA NO SETOR AUDIOVISUAL
FONTE	715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL
CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA	33.90.00.000
REGIÃO	9900 - TODO ESTADO
VALOR	R\$ 725.000,00

4. PRAZO DE INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições devem ser feitas de 25 de outubro de 2023 até 01 de novembro de 2023, às 23h e 59min. Não serão aceitas inscrições fora dessas datas.

4.2. Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto depois de encerrado o período de inscrição.

5. QUEM PODE SE INSCREVER?

5.1. Este edital destina-se para:

- A) **PESSOA FÍSICA;**
- B) **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS** (DEFINIÇÃO DE TIPO DE EMPRESA - ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA);
- C) **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO COM FINS LUCRATIVOS.**

5.2. Os proponentes deverão ser residentes e domiciliados no estado de Mato Grosso. É obrigatória a apresentação da documentação comprobatória descrita no **ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**, deste edital.

5.3. Os proponentes nas modalidades Pessoa Jurídica de Direito Privado Com ou Sem Fins Lucrativos deverão possuir como atividades, objetivo e finalidade ações culturais, expostos de maneira explícita no seu Estatuto Social ou na relação de CNAE's (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas).

5.4. Quando se tratar de INSTITUIÇÕES REPRESENTATIVAS, conforme as condições previstas no **ITEM 2.7**, tanto as Instituições Representativas como os Representados e/ou Associados deverão residir e domiciliar em Mato Grosso, conforme o **ITEM 5.2**.

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER?

- A) Pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes e, no caso desta última, que tenha sócio ou dirigente em débito com o Estado ou Município;
- B) Membros do Conselho Estadual da Cultura, titulares e suplentes, servidores da SECEL/MT, inclusive por intermédio de pessoa jurídica na qual possuam algum tipo de participação societária ou diretiva;
- C) Cônjuges, companheiros, filhos, irmãos, noras, genros, enteados, netos e outros parentes até 2º grau dos membros do Conselho Estadual da

Cultura e dos servidores da SECEL/MT, quer na qualidade de pessoa física, quer como pessoa jurídica na qual sejam sócios ou dirigentes;

D) Ações cujo objeto principal não seja exclusiva e estritamente de finalidade cultural, de acordo com as definições previstas no Plano Estadual de Cultura;

E) Ações culturais que envolvam obras, produtos, atividades destinadas ou circunscritas a circuitos privados ou ao desenvolvimento de coleções particulares;

F) Ações culturais elaboradas por produtores privados e que tenham como beneficiários os poderes públicos das esferas municipal, estadual ou federal, caracterizados como intermediários;

G) Produtores culturais não residentes no Estado de Mato Grosso;

H) Ações culturais que tenham por finalidade divulgar as atribuições de outras Secretarias de Estado;

I) Ações culturais que tenham por objetivo promover o mesmo evento ou as atividades paralelas, correlatas e periféricas a este;

J) Propostas que expressem quaisquer formas de preconceitos ou que promovam o desrespeito aos direitos humanos;

K) Proponentes em atraso na entrega da prestação de contas de projetos de outros editais, emendas e outras modalidades de fomento da SECEL/MT;

L) Proponente Pessoa Física menor de 18 (dezoito) anos.

7. O QUE É POSSÍVEL PREVER NO PROJETO?

7.1. A proposta deverá prever sua execução em até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por no máximo 3 (três) meses, desde que justificado e autorizado previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT.

PARÁGRAFO ÚNICO: A solicitação para prorrogação de prazo de execução deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência da execução do projeto.

7.2. Os recursos poderão ser usados apenas para os seguintes itens:

A) Gestão do projeto, produção, prestação de contas e serviços administrativos correlatos;

B) Custos com profissionais, itens e protocolos de segurança e saúde do trabalho;

C) Material de consumo, nacional ou importado, diretamente relacionado com o desenvolvimento do projeto;

D) Aluguel de instalações, maquinários, equipamentos e tecnologias necessárias ao projeto;

E) Passagens, despesas com locomoção e hospedagem da equipe técnica do projeto;

F) Pagamento de despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, incluindo taxas bancárias previstas no plano orçamentário;

G) Contratação de serviços diversos necessários para o desenvolvimento do projeto, desde que previsto na proposta e informando sua finalidade;

H) Contratação de equipe técnica;

I) Custos com recursos de acessibilidade;

J) Pagamento de direitos autorais e outras taxas relativas ao registro da obra;

K) Divulgação e lançamento do projeto.

7.3. O valor estabelecido para a remuneração dos roteiristas deve ser equivalente a no mínimo 40% (quarenta) por cento do valor do apoio financeiro. ** O valor estabelecido para a remuneração de cessão de direitos autorais relativos ao desenvolvimento do projeto, no caso de adaptação de obra intelectual pré-existente, não poderá ser superior a 50% (cinquenta) por cento do valor do apoio financeiro.

7.4. A planilha orçamentária deverá prever o valor integral previsto para cada categoria. Em caso de valor superior ou inferior ao valor destinado, o proponente selecionado será notificado a realizar o ajuste da planilha orçamentária do projeto no ato de formalização.

7.5. Está vedada a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

7.6. Poderão incidir sobre os valores totais dos projetos selecionados, provenientes de proponentes **PESSOA FÍSICA**, o valor referente ao Imposto de Renda (IRPF), previsto por lei, a alíquota de até 27,50% (vinte e sete e meio por cento). Neste caso, o proponente receberá o valor líquido, já deduzido o Imposto de Renda, e estas informações deverão ser previstas na planilha orçamentária apresentada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso não haja retenção pela fonte pagadora, o proponente será notificado na fase de formalização e deverá apresentar a planilha orçamentária ajustada no prazo estabelecido para entrega dos documentos complementares.

7.7. Os projetos devem contar **OBRIGATORIAMENTE** com medidas de **acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto**, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), com investimento, **obrigatório de no mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total do projeto. As informações detalhadas de cada aspecto da acessibilidade e as situações em que este percentual poderão ser excepcionalmente dispensadas estão detalhadas no **ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO** deste edital.

8. CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA

8.1. Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social, desenvolvendo atividades direcionadas a alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; **Conforme Art. 10 da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022.**

8.2. As contrapartidas deverão ser informadas e descritas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas obrigatoriamente antes do encerramento da vigência do projeto, com data de execução prevista no cronograma de execução.

9. COMO SE INSCREVER

9.1. A inscrição neste edital será **EXCLUSIVAMENTE** on-line, com o preenchimento integral do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, envio de todos os anexos obrigatórios e documentos relacionados no **ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**, sua finalização e envio para análise, conforme prazo estabelecido **ANEXO 5 - CRONOGRAMA** deste edital.

9.2. O formulário de inscrição e os anexos obrigatórios estarão disponíveis no site oficial da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso.

9.3. O modelo de formulário de inscrição está disponível no **ANEXO 7 - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** deste edital, a título de conhecimento e concordância, não sendo possível utilizá-lo em outras modalidades de inscrição não previstas neste edital.

9.4. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

9.5. A SECEL/MT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como, por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

9.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, especialmente as de cunho auto-declaratório, dispondo a SECEL/MT do direito de excluí-lo da Seleção Pública se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas. A SECEL/MT poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação das informações ou apresentação dos documentos originais apresentados.

9.7. Os dados e anexos solicitados em formulário, os documentos obrigatórios e documentos complementares são necessários para regular a inscrição do candidato e serão tratados pela SECEL/MT e Governo do Estado de Mato Grosso em estrita observância a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/18), porém, sem ferir no que couber à Lei de Acesso à Informação.

10. COMO SE DARÁ A FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. A Comissão de Habilitação será formada por 03 (três) servidores da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, nomeados por ato administrativo.

10.2. Será verificada nessa fase se as propostas inscritas cumprem os requisitos mínimos descritos no **ITEM 5 (QUEM PODE SE INSCREVER)** e se foram apresentados todos os documentos em conformidade com a relação do **ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**.

10.3. O resultado desta fase deverá ser publicado no site da SECEL/MT, e os inscritos serão categorizados como: **HABILITADOS** ou **INABILITADOS**, conforme o caso específico.

10.4. Após o resultado preliminar da **FASE DE HABILITAÇÃO**, o proponente poderá solicitar recurso, por meio do preenchimento do **ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: roteiroaudiovisual.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no **ANEXO 5 - CRONOGRAMA** deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

10.5. Não serão aceitas complementações de informações ou documentos não presentes no ato da inscrição.

10.6. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso (www.secel.mt.gov.br), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o resultado final da FASE DE HABILITAÇÃO com as seguintes classificações: **HABILITADOS** ou **INABILITADOS**, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma deste Edital.

10.7. Somente os candidatos **HABILITADOS** participarão da Fase de Seleção.

11. COMO SE DARÁ A FASE DE SELEÇÃO

11.1. As propostas inscritas no presente processo de seleção pública serão analisadas sob dois aspectos:

- 1) **RELEVÂNCIA CULTURAL**, com peso total de 90 (noventa) pontos; e,
- 2) **CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS**, com peso total de 10 (dez) pontos.

11.2. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo **03 (três)** profissionais especialistas de cada segmento, não residentes em Mato Grosso, contratados por meio de Edital de Seleção Pública realizado em parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC's), selecionada por meio de Chamamento Público específico para este fim.

11.3. A Comissão de Heteroidentificação será composta por **05 (cinco)** membros do Conselho Estadual de Cultura, sendo 03 (três) membros da Sociedade Civil e 02 (dois) membros do Poder Público Estadual.

11.4. Os pareceristas contratados terão responsabilidade exclusiva pelo parecer emitido, e deverão se ater exclusivamente aos critérios de seleção "**RELEVÂNCIA CULTURAL**". A SECEL/MT e a Organização da Sociedade Civil ficará isenta de qualquer eventual responsabilidade sobre o teor do parecer, exceto quando se tratar de explícito indício de direcionamento indevido.

11.5. Cada projeto será analisado por 03 (três) pareceristas diferentes e o proponente poderá solicitar cópia de suas notas ou do parecer técnico à SECEL/MT.

11.6. As pontuações referentes aos **CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS** serão atribuídas aos proponentes com base nas informações apresentadas e na manifestação da Comissão de Heteroidentificação.

11.7. A Comissão de Seleção emitirá parecer conclusivo indicando cada proposta, como **SELECIONADA, CLASSIFICADA** ou **DESCCLASSIFICADA**.

11.8. Caso você não concorde com o **RESULTADO PRELIMINAR** da Seleção, poderá encaminhar um recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de publicação do Resultado no site da SECEL/MT, utilizando o **ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: roteiroaudiovisual.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

11.9. Não serão aceitos recursos que apresentem novos documentos ou informações complementares, não existentes anteriormente na inscrição. O proponente deverá basear sua justificativa e defesa exclusivamente nas informações já presentes no seu formulário de inscrição ou anexos enviados. O recurso só terá validade se apresentar argumentos consistentes e desde que a somatória das notas recebidas por cada parecerista apresentar discrepância de no mínimo 50% (cinquenta por cento) entre elas.

11.10. O resultado da manifestação do recurso será publicado no site da SECEL/MT. Essa decisão da Comissão Julgadora é definitiva, não sendo permitido o envio de novo recurso.

11.11. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso (www.secel.mt.gov.br), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o resultado final com as seguintes classificações: **SELECIONADO, CLASSIFICADO, DESCCLASSIFICADO** e **INABILITADO**, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma deste Edital.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Os critérios para análise dos projetos inscritos, procedimentos de desempate estão definidos no **ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**, deste Edital.

12.2. Conforme previsto na Lei nº 10.379/2016 (Fundo Estadual de Política Cultural de Mato Grosso), no mínimo 60% das propostas selecionadas deverão ser oriundas de municípios do INTERIOR do Estado de Mato Grosso e 40% de municípios da Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá - RMVRC. Todas as legislações que se relacionam às regras deste Edital estão relacionadas com seus respectivos links para acesso no **ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO**. Os municípios classificados como RMVRC estão relacionados no ITEM 10 do **ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**, sendo os demais municípios classificados como INTERIOR.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso os projetos de determinada região não se classifiquem na etapa de seleção em número suficiente para suprir a divisão prevista, poderão ser selecionados projetos da outra região, conforme previsto no **ITEM 12.2**.

13. POLÍTICAS AFIRMATIVAS

13.1. Para que o projeto faça adesão às políticas de ações afirmativas e receba a pontuação referente, deverá realizar os procedimentos previstos no **ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS**, conforme caso específico, que passará por análise especializada da Comissão de Heteroidentificação.

13.2. Finalizada a verificação, a Comissão divulgará o **RESULTADO PRELIMINAR**, no site da SECEL/MT, de acordo com o cronograma do edital.

13.3. Caso o proponente não concorde com o Resultado **PRELIMINAR** do processo de solicitação de participação às ações afirmativas, pode encaminhar um recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data de publicação do Resultado no site da SECEL/MT, utilizando o **ANEXO 9 - FORMULÁRIO DE RECURSO**, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: roteiroaudiovisual.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no **ANEXO 5 - CRONOGRAMA** e **ITEM 11** deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

13.4. Não serão aceitos recursos que apresentem novos documentos ou informações não existentes anteriormente na inscrição. O proponente deverá basear sua justificativa e defesa exclusivamente nas informações e evidências já presentes no seu formulário de solicitação de adesão às políticas afirmativas.

13.5. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso (www.secel.mt.gov.br), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o RESULTADO FINAL do Processo de Ações Afirmativas com as seguintes classificações: **DEFERIDO** ou **INDEFERIDO**, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma contido no **ANEXO 5 - CRONOGRAMA** deste edital.

13.6. Somente os proponentes que tiveram seu processo de adesão às políticas afirmativas **DEFERIDA**, terão direito a participar das cotas específicas ou às pontuações referentes aos critérios sociais, econômicos e territoriais.

13.7. O Resultado Final da presente Seleção Pública deverá considerar as quantidades mínimas de projetos relacionados abaixo. Podendo um mesmo projeto contemplar mais de uma política abaixo prevista:

- A) No mínimo 20% (vinte por cento) dos projetos com proponentes que se identificam como pessoas negras (pretas ou pardas);
- B) No mínimo 10% (dez por cento) dos projetos com proponentes que se identificam como pessoas indígenas;
- C) No mínimo 40% (quarenta por cento) dos projetos com proponentes que se identificam como mulheres cisgênero;
- D) No mínimo 1% (um por cento) dos projetos com proponentes que se identificam como pessoas trans (mulheres trans, travestis ou homens trans).

PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de proponente Pessoa Jurídica será considerado a identificação do representante legal para cumprimento do ITEM 13.7 deste Edital.

13.8. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

14. DO PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO

14.1. No presente Edital será utilizado o seguinte instrumento contratual, de acordo com o Decreto Estadual nº 1.326, de 28 de março de 2022, que regulamenta a Lei Estadual nº 10.379, de 1º de março de 2016:

14.1.1. Termo de Fomento (TFO): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias com Pessoas Jurídicas de Direito Privado Sem Fins Lucrativos, conhecidas como **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

PARÁGRAFO ÚNICO: Para formalização de Termo de Fomento faz-se necessário o registro de proposta selecionada no Sistema de Gerenciamento de Convênios do Estado de Mato Grosso - SIGCON, de acordo com a PORTARIA Nº 133/2022/GAB/SECEL, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022, ou a que estiver em vigência no período de formalização da proposta.

14.1.2. Termo de Incentivo Cultural (TIC): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias com **Pessoas Jurídicas com Fins Lucrativos**;

14.1.3. Termo de Concessão de Auxílio (TCA): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias com **Pessoas Físicas**;

14.1.4. Termo de Compromisso Cultural (TCC): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias com **Pessoas Físicas** ou **Pessoas Jurídicas sem Fins Lucrativos**, quando se tratar de proponentes que se autodeclararam pertencentes às populações ou comunidades de Povos de Cultura de Matriz Africana / Afro-Brasileira, Povos de Terreiro, Povos Indígenas, Povos Quilombolas, Povos Ciganos, Comunidade LGBTQIAPN+, Pessoas com Deficiência, Povos Ribeirinhos, Comunidades Pantaneiras, Comunidades da Agricultura Familiar, Pessoas Imigrante Refugiado(a), Pessoas em Situação de Rua, e População Egressa do Sistema Prisional.

14.2. Os proponentes selecionados terão o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar a data de convocação, para enviar os documentos complementares listados no **ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**, para o e-mail roteiroaudiovisual.lpg@secel.mt.gov.br, para que seja dado início as etapas dos processos de formalização do Termo de Parceria.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os proponentes que não apresentarem a documentação no prazo estabelecido serão **DESCLASSIFICADOS**, e serão convocados novos proponentes de acordo com a sequência de classificação do resultado final.

14.3. Depois de apresentada a documentação complementar, a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso realizará os trâmites internos que seguem:

- A) Verificação dos documentos apresentados, pela COMISSÃO DE HABILITAÇÃO nomeada para este Edital; Classificando o proponente como **APTO** ou **INAPTO** para a formalização;
- B) Indicação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO para realização de acompanhamento e análise do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, conforme processo e fluxo descrito no **ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**;
- C) Emissão de PED (pedido de empenho) e EMP (Empenho);
- D) Preenchimento da minuta do Termo de Parceria equivalente, com as informações específicas do proponente;
- E) Assinatura e publicação do Termo de Parceria no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;
- F) Repassar o recurso financeiro na conta do projeto indicado pelo selecionado.

15. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. São obrigações dos selecionados a respeito da execução e prestação de contas:

- A) Executar o projeto conforme proposta aprovada;
- B) Não sendo possível mudanças que alterem o objeto principal ou que não tenham sido previamente autorizadas pela SECEL/MT;
- C) Prestar Contas no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do Termo, levando em consideração os procedimentos previstos no **ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**;
- D) A SECEL/MT concederá prorrogação de prazo por ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- E) Seguir todas as obrigações, inclusive sobre os procedimentos de prestação de contas, previstas neste Edital e no Termo de Parceria equivalente;
- F) Seguir todas as obrigações previstas no Manual de Comunicação para projetos financiados via Fundo Estadual de Políticas Culturais previstos no **ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO**;
- G) Atender às demais solicitações definidas nos marcos legais da Lei nº 10.363/2016; Lei nº 10.379/2016; Decreto nº 1326/2022; com suas alterações e demais legislações que se fizerem necessárias;
- H) Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes desta contratação, não cabendo atribuição à SECEL/MT de obrigações dessa natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO: A documentação original relativa à execução de objeto e financeira, que compõe a prestação de contas, deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia subsequente ao da prestação de contas.

15.2. Dos Direitos Autorais e de Uso de Imagem e Voz:

15.2.1. Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);

15.2.2. A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;

15.2.3. Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;

15.2.4. Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

15.3. O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais ao proponente, sem prejuízo da ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

A) Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais;

B) Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

C) Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;

D) Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente Seleção Pública poderá ser cancelada a qualquer tempo, por iniciativa da SECEL/MT.

16.2 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da capital do Estado de Mato Grosso.

16.3. O prazo de vigência do presente edital é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período (12 (doze) meses), caso haja interesse por parte da SECEL/MT.

16.4. A SECEL/MT não tem quaisquer obrigações trabalhistas com os proponentes e/ou selecionados.

16.5. A Administração Pública poderá deixar de utilizar a totalidade dos recursos disponíveis para esta Seleção Pública se julgar que os projetos apresentados não apresentem qualificação mínima e/ou não atendam aos objetos da Seleção Pública.

16.6. Os casos omissos porventura existentes serão dirimidos com base nas legislações aplicáveis.

16.7. Ao se inscreverem os proponentes e os membros participantes da proposta declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (A)

não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e (B) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

16.8 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no período de 2 (dois) dias, a contar da data de sua publicação em Diário Oficial, por meio de preenchimento de requerimento do **ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**, apontando os pontos impugnados e as razões da impugnação, assinado, digitalizado e encaminhado para o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, por meio do e-mail institucional: roteiroaudiovisual.lpg@secel.mt.gov.br.

17. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO
- ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
- ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
- ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS
- ANEXO 5 - CRONOGRAMA DO EDITAL
- ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO
- ANEXO 7 - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS
- ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO
- ANEXO 10 - MINUTA TIC - TERMO DE INCENTIVO CULTURAL
- ANEXO 11 - MINUTA TFO - TERMO DE FOMENTO
- ANEXO 12 - MINUTA TCC - TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL
- ANEXO 13 - MINUTA TCA - TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO
- ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO
- ANEXO 15 - MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
- ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO E OU PORTFÓLIO
- ANEXO 17 - PLANILHA DE EQUIPE
- ANEXO 18 - MODELO FORMULÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS
- ANEXO 19 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO
- ANEXO 20 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO
- ANEXO 21 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR
- ANEXO 22 - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO
- ANEXO 23 - MODELO DE DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO
- ANEXO 24 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- ANEXO 25 - MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
- ANEXO 26 - MODELO DE TITULARIDADE DE CONTA BANCÁRIA DE BANCO DIGITAL
- ANEXO 27 - TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA
- ANEXO 28 - AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Cuiabá, 23 de outubro de 2023.

JEFFERSON DE CARVALHO NEVES
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO 1 DETALHAMENTO DO OBJETO

1. QUAIS AS CATEGORIAS DE PROJETOS SERÃO SELECIONADOS?

1.1. CATEGORIA ÚNICA - DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO contendo 02 módulos, sendo obras seriadas e não-seriadas de longa-metragem, com **CONSULTORIA OBRIGATÓRIA**, conforme categoria e formatos descritos no **ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO** e estabelecidos na Distribuição dos Recursos Financeiros, descritos no item 3.1 do Edital.

A) **MÓDULO I - LONGA-METRAGEM OBRA NÃO SERIADA;**

B) **MÓDULO II - LONGA-METRAGEM OBRA SERIADA.**

2. PARA FINS DESTE EDITAL ENTENDE-SE POR OBRA AUDIOVISUAL: De acordo com a Medida Provisória 2.228-1/2001, obra audiovisual é

produto da fixação ou transmissão de imagens, com ou sem som, que tenha finalidade de criar a impressão de movimento, independente dos processos de captação, do suporte utilizado inicial ou posteriormente para fixá-las ou transmiti-las, ou dos meios utilizados para sua veiculação reprodução, transmissão ou difusão. Uma obra audiovisual é uma criação artística ou narrativa que combina elementos visuais e sonoros para transmitir uma mensagem ou contar uma história. Essas obras utilizam técnicas cinematográficas, como a direção de fotografia, edição/montagem, trilha sonora e atuação.

3. O QUE SIGNIFICA A CATEGORIA PREVISTA NESTE EDITAL?

3.1. DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO:

Compreende a etapa de pesquisa, elaboração do conceito, escritura da narrativa, montagem do universo da trama, concepção e modelagem dos personagens, desenho de cenários e storyboard, elaboração dos orçamentos, planejamento financeiro, inclusive estratégia de comercialização de direitos, definição dos direitos artísticos necessários à produção de obras audiovisuais seriadas ou não seriadas nos formatos ficção, animação e documentário;

3.3.1. LONGA-METRAGEM: Obra cinematográfica não seriada de longa duração, com no mínimo 70 (setenta) minutos, podendo ser nos formatos de ficção, documentário e animação;

3.3.2. MINISSÉRIE: Obra seriada onde os episódios podem ou não estar interligados, com uma única temporada;

3.3.3. SÉRIE: Obra audiovisual seriada, transmitida em emissões sucessivas e em que é mantida uma unidade argumental e temática em todos os episódios ou capítulos, podendo conter mais de uma temporada.

4. O QUE SIGNIFICA CADA FORMATO PREVISTA NESTE EDITAL?

4.1. FICÇÃO: Obra audiovisual produzida a partir de roteiro e cuja trama/montagem seja organizada de forma narrativa;

4.2. DOCUMENTÁRIO: Obra audiovisual que atenda a um dos seguintes critérios: Ser produzida sem roteiro a partir de estratégias de abordagem da realidade, ou; ser produzido a partir de roteiro cuja trama/montagem seja organizada de forma discursiva por meio de narração, texto escrito ou depoimento de personagens reais.

4.3. ANIMAÇÃO: Obra audiovisual produzida principalmente através de técnicas de animação, cuja maioria dos personagens principais, se existirem, são animados.

5. ENTENDE-SE POR CATEGORIA DE DESPESAS:

A) **PRÉ-PRODUÇÃO:** São atividades preparatórias realizadas antes das filmagens. Isso pode incluir a obtenção de financiamento, a escolha e contratação das equipes, por exemplo: produção, fotografia e som, seleção de locações, seleção de elenco, o planejamento logístico, entre outros aspectos organizacionais;

B) **PRODUÇÃO:** É a fase em que o projeto é realizado, a gravação do filme ou minissérie. Envolve processo de coordenação de equipe, de logística e execução das atividades que devem acontecer de acordo com o planejado na pré-produção;

C) **PÓS-PRODUÇÃO:** Envolve processos de edição e finalização como: edição de imagem, som, mixagem, trilha sonora, efeitos visuais, emissão do CPB - certificado de produto brasileiro, entre outros, e a prestação de contas;

D) **RECURSOS DE ACESSIBILIDADE:** custos com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, conforme **ITEM 6** deste anexo;

E) **CERTIFICADO DE PRODUTO BRASILEIRO (CPB):** É um registro realizado junto a Ancine que contribui para o levantamento de dados e de informações sobre a identificação de raça e gênero dos realizadores do audiovisual no Brasil, assim como aferir o volume da produção audiovisual no país anualmente. O certificado é tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas com registro na Ancine como agentes econômicos.

6. DOS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

6.1. Os projetos devem prever **OBRIGATORIAMENTE** medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no **mínimo 10% (dez por cento)** do valor total do projeto.

6.2. Os projetos devem contar com medidas de **acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto**, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

1) No **aspecto arquitetônico (ou físico)**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou de pessoas idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

2) No **aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e,

3) No **aspecto atitudinal**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

6.3. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas:

- 1) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- 2) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- 3) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- 4) Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou,
- 5) Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.4. A utilização do **percentual mínimo de 10% (dez por cento)** de que trata o **ITEM 8.8** do presente Edital, pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- 1) For inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou,
- 2) Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

IMPORTANTE: Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, **consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o INCISO 2 do ITEM 6.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais**, indicados no formulário de inscrição on-line.

6.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) é inaplicável, em local indicado no formulário on-line.

7. QUAIS LEGISLAÇÕES SÃO UTILIZADAS PARA COMPOSIÇÃO DESTE EDITAL?

1) **SISTEMA ESTADUAL DE CULTURA:**
<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/14367/#e:14367/#m:810787>

2) **PLANO ESTADUAL DE CULTURA:**
<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/14367/#e:14367/#m:810793>

3) **CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA:**

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/#e:14407/#m:817460>

4) **FUNDO ESTADUAL DE CULTURA:**

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/#e:14407/#m:817465>

Decreto Regulamentador: <http://app1.sefaz.mt.gov.br/0325677500623408/7C7B6A9347C50F55032569140065EBBF/D234A8CEC631965F84257F6A004AA897>

5) **REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO RIO CUIABÁ:**

<https://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/legislacao/LeiComplEstadual.ns-f/9733a1d3f5bb1ab384256710004d4754/9fcbd862aa45ffa8042575c-40046cb9d?OpenDocument>

6) **LEI PAULO GUSTAVO:**

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp195.htm

Decreto Regulamentador:

<https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-11.525-de-11-de-maio-de-2023-482720690>

Instruções Normativas:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-minc-n-5-de-10-de-agosto-de-2023-502407937>

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/INSTRUONORMATIVAMINC6DE23DEAGOSTO-DE2023INSTRUONORMATIVAMINC6DE23DEAGOSTODE2023DOU-ImprensaNacional.pdf>

8. QUAIS EDITAIS SÃO PROVENIENTES DA LEI PAULO GUSTAVO?

1) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - LONGA METRAGEM / MINISSÉRIE - LEI PAULO GUSTAVO

2) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO - LEI PAULO GUSTAVO

3) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 05/2023/SECEL/MT - AUDIOVISUAL - APOIO A ESPAÇOS DE EXIBIÇÃO - LEI PAULO GUSTAVO

4) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 06/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - ACERVO / PUBLICAÇÃO - LEI PAULO GUSTAVO

5) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 07/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - LICENCIAMENTO DE OBRAS - LEI PAULO GUSTAVO

6) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 08/2023/SECEL/MT - MT CRIATIVO - FEIRAS DE ECONOMIA CRIATIVA / SOLIDÁRIA - LEI PAULO GUSTAVO

7) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL/MT - MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - LEI PAULO GUSTAVO

8) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 10/2023/SECEL/MT - MT MUSEUS - LEI PAULO GUSTAVO

9) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 11/2023/SECEL/MT - PRÊMIO MATO GROSSO LITERATURA - LEI PAULO GUSTAVO

10) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 12/2023/SECEL/MT - VIVER CULTURA - EXPRESSÕES ARTÍSTICAS - LEI PAULO GUSTAVO

11) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 13/2023/SECEL/MT - VIVER CULTURA - IDENTIDADES - LEI PAULO GUSTAVO

12) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 14/2023/SECEL/MT - FOMENTO AUDIOVISUAL - DOCUMENTÁRIO TEMÁTICO - LEI PAULO GUSTAVO

13) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 15/2023/SECEL/MT - FOMENTO AUDIOVISUAL - DIRETOR(A) ESTREANTES - LEI PAULO GUSTAVO

14) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 16/2023/SECEL/MT - AUDIOVISUAL - CINEMOTION - FORMAÇÃO

**ANEXO 2
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

FASE 1 - INSCRIÇÃO DE PROJETOS PARA SELEÇÃO

1. ENTENDE-SE PARA FINS DESTA EDITAL COMO PROPONENTE:

A) PESSOA FÍSICA: que tenha comprovada atuação no segmento audiovisual;

B) PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS: que tenha em sua finalidade a execução de projetos no segmento audiovisual;

C) PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS - PRODUTORA BRASILEIRA INDEPENDENTE: REQUISITOS: Produtora brasileira que atenda os seguintes requisitos, cumulativamente:

1) Não ser controladora, controlada ou coligada a programadoras, empacotadoras, distribuidoras ou concessionárias de serviço de radiodifusão de sons e imagens;

2) Não estar vinculada a instrumento que, direta ou indiretamente, confira ou objetive conferir a sócios minoritários, quando estes forem programadoras, empacotadoras, distribuidoras ou concessionárias de serviços de radiodifusão de sons e imagens, direito de veto comercial ou qualquer tipo de interferência comercial sobre os conteúdos produzidos;

3) Não manter vínculo de exclusividade que a impeça de produzir ou comercializar para terceiros os conteúdos audiovisuais por ela produzidos.

2. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS O PROPONENTE PARA INSCRIÇÃO:

A) PESSOAS FÍSICAS:

1) **CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso)** - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil - (RG - Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE - Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir - PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

2) **CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA** - No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

3) **CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL** - Será considerado como atual o comprovante que possua data de emissão de até no máximo 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital; A data de emissão deve aparecer no documento de maneira explícita; A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas; Caso não possua comprovante de endereço no próprio nome do(a) proponente, poderá ser enviado no nome de outra pessoa que compartilhe residência, neste caso, deverá ser incluído o documento previsto no ITEM 7 (DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO) deste artigo de Pessoas Físicas;

4) **DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO** [se for necessário] - Para os proponentes que não possuem em seu nome nenhum dos documentos listados no ITEM 3 (CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL) deste artigo de Pessoa Física. A declaração deverá ser assinada com certificado digital ou assinatura eletrônica avançada pelas pessoas indicadas neste documento; e ainda deverá ser apresentada a cópia do comprovante de endereço relacionado na declaração e a cópia de documento oficial de identificação do titular (terceiro) deste comprovante de endereço. Deverá ser utilizado o **ANEXO 19 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO**;

5) **AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO** [se for necessário] - Nos casos de proponentes Pessoa Física circenses, comunidades ciganas, povos indígenas, comunidades quilombolas, imigrantes refugiados, povos ribeirinhos, comunidades pantaneiras, comunidade da agricultura familiar, poderão utilizar a Auto Declaração de Endereço para indicar o endereço de correspondência, de residência e/ou de domicílio em Mato Grosso no momento da inscrição, e formalização, de acordo com o Art. 72 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), e não sendo necessária a comprovação no ato da inscrição e na execução das ações propostas, conforme está exigido no ITEM 5.2 do Edital. Deverá ser utilizado o **ANEXO 20 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO**;

6) **DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA** [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvido diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o **ANEXO 24 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**;

7) **DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO** [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for proveniente de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o **ANEXO 22 - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO** para proponente e/ou membro(s) de equipe; **ATENÇÃO:** O **ANEXO 22** deverá ser assinado por no mínimo 2 (dois) membros(as) reconhecidos da comunidade ou população para ter efeito de representação; Junto do **ANEXO 22** deverá ser apresentado cópia de documento oficial de identificação de cada pessoa que assina, conforme observação descrita no próprio Anexo.

8) **VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO** [se for necessário] - Deverá seguir a metodologia definida no **ANEXO 04 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS**.

B) PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS (Organizações da Sociedade Civil - OSC)

1) **CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL** - Referente ao estatuto social vigente da entidade proponente. O documento de Estatuto Social deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE** - Referente a diretoria atual da entidade proponente. O documento de Ata deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;

3) **CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente;** Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil - (RG - Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE - Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir - PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) **CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente;** No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) **COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA** [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritos por esta;

6) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) **COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas. **Na ausência deste documento será aceito o documento do ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)) deste artigo de Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos;**

8) **DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA** [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o **ANEXO 24 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**;

1) **DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO** [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for provenientes de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o **ANEXO 23 - MODELO DE DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO** para proponente e/ou **ANEXO 22 - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO** para membro(s) de equipe. **ATENÇÃO:** O **ANEXO 23** deverá ser assinado por no mínimo 10 (dez) membros(as) e o **ANEXO 22** deverá ser assinado por no mínimo 2 (dois) membros(as) reconhecidos da comunidade ou população para ter efeito de representação; Junto do **ANEXO 22** ou **ANEXO 23** deverá ser apresentado cópia de documento oficial de identificação de cada pessoa que assina, conforme observação descrita no próprio Anexo.

9) **VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO** [se for necessário] - Deverá seguir a metodologia definida no **ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS**.

C) PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS

1) **CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA** - Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos:

- A) Registro Comercial;
- B) Requerimento de Empresário;
- C) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual;
- D) Ato Constitutivo;
- E) Estatuto Social;
- F) Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva;
- G) Contrato Social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; ou,
- H) Outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial;

2) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE** [se for necessário] - conforme documento apresentado no ITEM 1 (CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA) deste artigo de Pessoas Jurídicas Com Fins Lucrativos;

3) **CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente** - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil - (RG - Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE - Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir - PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de

Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) **CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente;** No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) **COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO**

REPRESENTATIVA [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritas por esta;

6) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL**

- **CARTÃO CNPJ** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) **COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO**

- Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas. **Na ausência deste documento será aceito o documento do ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)) deste artigo de Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos;**

08) **DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA** [se for necessário]

- Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o **ANEXO 24 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;**

12) **DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO** [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for provenientes de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o **ANEXO 23**

- **MODELO DE DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO** para proponente e/ou **ANEXO 22 - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO** para membro(s) de equipe.

ATENÇÃO: O **ANEXO 23** deverá ser assinado por no mínimo 10 (dez) membros(as) e o **ANEXO 22** deverá ser assinado por no mínimo 2 (dois) membros(as) reconhecidos da comunidade ou população para ter efeito de representação; Junto do **ANEXO 22** ou **ANEXO 23** deverá ser apresentado cópia de documento oficial de identificação de cada pessoa que assina, conforme observação descrita no próprio Anexo.

10) **VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO** [se for necessário] - Deverá seguir a metodologia definida no **ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS.**

3 - **DOCUMENTOS PROPOSTA ARTÍSTICA DO PROJETO:**

1) **SINOPSE DA OBRA (REFERÊNCIA - ANEXO 1 - DETALHAMENTO DA OBRA):**

- **MÓDULO I: SINOPSE DA OBRA - ATÉ 600 PALAVRAS;**

- **MÓDULO II: SINOPSE DA TEMPORADA - ATÉ 600 PALAVRAS E SINOPSE CURTA POR EPISÓDIO - ATÉ 03 LINHAS.**

2) **ARGUMENTO:** Descrição em prosa do conteúdo da obra audiovisual que se pretende desenvolver - mínimo de 02 (duas) e máximo de 20 (vinte) páginas.

3) **DESCRIÇÃO DOS PERSONAGENS**

4) **CONCEITO DA OBRA (exclusivo - Módulo II - obras seriadas):** Conceito da OBRA com tema de fundo e motivação, premissa, tom, gênero dramático, enredo-base e conflito central, descrição do universo da trama, previsão de arco e de final da temporada, previsão do número de episódios por temporada, duração dos episódios, referências.

5) **STORYBOARD:** Exclusivo para projetos de roteiro na categoria de longa-metragem, formato animação, encaminhar o storyboard com o conceito visual das cenas/ações mais importantes.

6) **REGISTRO DO ROTEIRO / ARGUMENTO: (CASO HOVER)**

Registro na Fundação Biblioteca Nacional, do Roteiro - no caso de projetos de ficção e animação, ou Pré-Roteiro/Argumento - no caso de projetos no formato documentário. No caso de não haver o registro definitivo, o edital aceita documento contendo número de protocolo de entrada do pedido de registro.

7) **ROTEIRO:** Primeiro tratamento do roteiro em caso de obra não seriada e roteiro dos dois primeiros episódios em caso de obra seriada **(exclusivo para ficção e animação).**

8) **CONTRATOS DE DIREITOS AUTORAIS:** Contratos de Direitos Autorais para cessão de direitos ao projeto - roteiro, obra literária, biografia entre outros, se for o caso;

9) **ANEXO 16 - CURRÍCULO/PORTFÓLIO**

- Empresa proponente
- Roteirista
- Consultor

10) **ANEXO 27 - TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA**

11) **AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM (CASO HOVER)**

12) **CONTRATOS OU PRÉ-CONTRATOS:** Contratos ou pré-contratos que envolvam cessão de direitos patrimoniais, licenças de exploração comercial e adiantamentos de receita (pré-venda) da obra resultante do projeto desenvolvido (se houver), ou de comprovantes de investimentos, patrocínios, doações, prêmios e outras formas de aporte para o desenvolvimento do projeto (se houver).

13) **ANEXO 13 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

14) **ANEXO 15 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

15) **ANEXO 17 - PLANILHA DE EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO** - Encaminhar o formulário preenchido com a relação de todas as pessoas envolvidas diretamente na execução do projeto, informando todos os itens solicitados no formulário.

16) **ANEXO 17 - CURRÍCULO DO PROPONENTE E DOS MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE** - Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;

IMPORTANTE: Toda a documentação deve estar legível, nítida e dentro da validade, formato PDF. Ficar atento ao limite de tamanho do arquivo informado no local de UPLOAD.

FASE 2 - FORMALIZAÇÃO DO TERMO - PROJETO SELECIONADO DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2. **LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA FORMALIZAÇÃO:**

A) **TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL (TCC) - PESSOAS FÍSICAS:**

1) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA** - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL;**

2) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL.**

B) **TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL (TCC) - PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS:**

1) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL,**

atualizado, se houver alteração no documento desde a inscrição;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE**, atualizado, se houver alteração desde a inscrição;

3) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

4) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA** - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**;

5) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**.

C) **TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO (TCA) - PESSOAS FÍSICAS:**

1) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, junto à Receita Federal do Brasil, emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

2) **CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (TCE)** - Emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: <https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao>;

3) **CERTIDÃO NEGATIVA REFERENTE A PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS CONTROLADAS PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE, E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ/MT** - Emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>;

4) **CERTIDÃO DE DÉBITOS MUNICIPAIS DA CIDADE DOMICÍLIO DO PROPONENTE** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização. O proponente deve verificar como é feita a emissão no município em que reside;

5) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA** - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**;

6) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**.

D) **TERMO DE INCENTIVO CULTURAL (TIC) - PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS:**

1) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE**, atualizado, se houver alteração no documento desde a inscrição;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE - DIRETORIA ATUAL** [se for necessário] - Se houver alteração desde a inscrição;

3) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)** - Emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da convocação para formalização;

4) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO DOMICÍLIO DA PESSOA JURÍDICA** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

5) **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF** - Emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> Quando não for empregador utilizar o **ANEXO 21 - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR**, disponível no site do Edital;

6) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA** - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**;

7) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**.

E) **TERMO DE FOMENTO (TFO) - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):**

1) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL**, atualizado, se houver alteração no documento desde a inscrição;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE**, atualizado, se houver alteração desde a inscrição;

3) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

4) **ANEXO I DO SIGCON - CADASTRO DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES E DIRIGENTES** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

5) **ANEXO II DO SIGCON - DADOS DO PROJETO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

6) **ANEXO III DO SIGCON - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

7) **ANEXO IV DO SIGCON - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

8) **ANEXO V DO SIGCON - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

9) **SIGCON - MEMÓRIA DE CÁLCULO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

10) **SIGCON - COMPROVANTE DE ENVIO DA PROPOSTA** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

11) **CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PLENA** - atualizada, emitida no SIGCon;

12) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO DOMICÍLIO DA PESSOA JURÍDICA** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

13) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA**

CORRENTE E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL;**

14) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 26 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL.**

IMPORTANTE: Toda a documentação deve estar legível, nítida e dentro da validade, formato PDF. Ficar atento ao limite de tamanho do arquivo informado no local de UPLOAD.

ANEXO 3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. QUAIS OS CRITÉRIOS SERÃO UTILIZADOS PARA CLASSIFICAR AS PROPOSTAS?

1.1. As propostas inscritas no presente processo de seleção pública serão analisadas sob dois aspectos:

- A) **RELEVÂNCIA DA PROPOSTA**, com peso total de 90 pontos; e,
B) **CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS**, com peso total de 10 pontos.

2. QUAIS ASPECTOS SERÃO ANALISADOS NO ASPECTO "RELEVÂNCIA DA PROPOSTA"?

2.1. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo **03 (três)** profissionais especialistas do segmento que terão como instrumentos de análise os seguintes critérios:

A. **ASPECTO ARTÍSTICOS: CRIATIVIDADE, ORIGINALIDADE E INOVAÇÃO - 50 PONTOS** - O projeto deverá ser analisado observando a criatividade, originalidade e inovação na proposta filmica entre outros aspectos artísticos que compõem um produto audiovisual.

B. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 10 PONTOS** - O parecerista analisará a capacidade de execução financeira do projeto, que englobe todas as etapas e atividades relacionadas a execução da proposta, bem como a adequação financeira do projeto em consonância com o Edital, comprovando a capacidade de execução com o valor disponibilizado.

C. **PORTFÓLIO DO PROPONENTE - 10 PONTOS** - neste critério será analisado a comprovação de experiência, capacidade técnica e de execução do proponente.

D. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO ROTEIRISTA - 10 PONTOS** - Neste critério será analisado a formação, a experiência, a capacidade técnica e de produção do roteirista e premiações.

E. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONSULTOR - 10 PONTOS** - Neste critério será analisado a formação, a experiência, a capacidade técnica e de produção do consultor.

3. O QUE SERÁ CONSIDERADO PARA PONTUAÇÃO REFERENTE AOS CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS?

3.1. As pontuações referentes aos **Cré debates Sociais e Econômicos** serão atribuídas aos proponentes com base nas informações apresentadas e na manifestação da Comissão de Heteroidentificação. E tem por objetivo atender a necessidade de democratização do acesso ao financiamento público para a cultura e sua desconcentração territorial.

3.2. A Comissão de Heteroidentificação será composta por **05 (cinco)** membros do Conselho Estadual de Cultura, sendo 03 (três) membros da Sociedade Civil e 02 (dois) membros do Poder Público Estadual e serão observadas as seguintes informações:

A) **PROPONENTE SOCIALMENTE MINORIZADO** - Pessoa que se identifica como Mulher (Cis), Pessoa Negra (Preta e Parda), Indígena, Cigana, Ribeirinha, Comunidade Quilombola, Agricultura Familiar, Pantaneira, Pessoa com Deficiência ou População Egressa do Sistema Prisional, e Pessoa Idosa - **01 PONTO**;

B) **EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA NO PROJETO FORMADA POR PESSOAS SOCIALMENTE MINORIZADAS** - Pessoas que se identificam como Pessoas Negras (Pretas e Pardas), Indígenas, Ciganas, Ribeirinhas, Comunidades Quilombolas, Agricultura Familiar, Pantaneiras, Pessoas com Deficiência, Pessoas em Situação de Rua, Pessoas Refugiadas, População em Privação de Liberdade ou Egressa do Sistema Prisional, ou Pessoas Idosas - **04 PONTOS** - No mínimo 30% (trinta por cento) da equipe diretamente envolvida no projeto precisa ser de Pessoas Socialmente Minorizadas para ser pontuado neste item;

C) **PROPONENTE PESSOA TRANS - 01 PONTO** - Pessoa que se identifique como Mulher Trans, Travesti ou Homem Trans;

D) **PROPONENTE ADVINDO DE MUNICÍPIOS QUE NÃO FIZERAM ADEÇÃO A LEI PAULO GUSTAVO - 01 PONTO** - Municípios relacionados no **ITEM 7** deste anexo;

E) **PROPONENTE RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES - 02 PONTOS** - Municípios relacionados no **ITEM 8** deste anexo;

F) **PROPONENTE RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL A 40 MIL HABITANTES - 01 PONTO** - Municípios relacionados no **ITEM 9** deste anexo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de proponente Pessoa Jurídica será considerado a identificação do representante legal para cumprimento dos **ITENS A - PROPONENTE SOCIALMENTE MINORIZADO** ou **C - PROPONENTE PESSOA TRANS** deste artigo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entende-se por Pessoa Idosa a pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de proponente ou membro(a) sendo Pessoa Idosa será considerada a apresentação da informação de Data de Nascimento e a cópia do Documento Oficial de Identificação para cumprimento dos **ITENS A - PROPONENTE SOCIALMENTE MINORIZADO** ou **B - EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA NO PROJETO FORMADA POR PESSOAS SOCIALMENTE MINORIZADAS**.

PARÁGRAFO QUARTO: Acerca do Parágrafo Terceiro deste artigo, quanto ao(à) membro(a) da equipe, a data de nascimento deverá ser indicada na Planilha de Equipe, conforme Anexo 17 - Equipe Envolvida Diretamente no Projeto, e a cópia do documento oficial de identificação (frente e verso), contendo foto e a data de nascimento, deverá ser enviada junto do documento de Currículo ou Portfólio da pessoa relacionada.

4. QUADRO RESUMO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. <u>RELEVÂNCIA CULTURAL</u>		
ITEM	CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA
A)	ASPECTO ARTÍSTICOS: CRIATIVIDADE, ORIGINALIDADE E INOVAÇÃO	50
B)	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10
C)	PORTFÓLIO DO PROPONENTE	10
D)	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO ROTEIRISTA	10
E)	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONSULTOR	10
2. <u>CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS</u>		
E)	PROPONENTE SOCIALMENTE MINORIZADO	01
F)	EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA NO PROJETO FORMADA POR PESSOAS SOCIALMENTE MINORIZADAS	04
G)	PROPONENTE PESSOA TRANS	01
H)	PROPONENTE ADVINDO DE MUNICÍPIOS QUE NÃO FIZERAM ADEÇÃO A LEI PAULO GUSTAVO	01
I)	PROPONENTE RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES	02
J)	PROPONENTE RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL A 40 MIL HABITANTES	01
TOTAL		100

5. NOTA DE CORTE E PROCEDIMENTOS PARA DESEMPATE:

5.1. Os projetos que obtiverem pontuação média total abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que zeraram em um dos itens "A" a "D" de **RELEVÂNCIA CULTURAL**, serão automaticamente DESCLASSIFICADOS.

5.2. Havendo empate será critério de desempate as propostas que obtiverem maior pontuação na somatória dos itens de **CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS**, se ainda houver empate será considerada vencedora a proposta que obtiver maior pontuação no item "A", e se ainda permanecer empatadas será considerado o que obtiver maior pontuação no item "C".

6. NOTA FINAL E RESULTADO FINAL:

6.1. A pontuação máxima a ser obtida por cada projeto será de 100 (cem) pontos.

6.2. Será considerado classificado o projeto que obtiver, na etapa de Seleção, pontuação média total igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.3. A classificação final dos projetos será obtida com base na pontuação média final dos projetos, em ordem decrescente de pontuação.

7. MUNICÍPIOS QUE NÃO FIZERAM ADESÃO A LEI PAULO GUSTAVO:**Lei Federal Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo**

Art. 6º Para dar cumprimento ao disposto no **caput** do art. 5º desta Lei Complementar, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão desenvolver ações emergenciais por meio de editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública simplificadas para:

(...)

§ 1º Os Estados, na implementação das ações emergenciais previstas neste artigo, deverão estimular a desconcentração territorial de ações apoiadas, nos termos estabelecidos em regulamentação estadual, contemplando em especial os Municípios que não realizarem os procedimentos de solicitação dos recursos dentro dos prazos previstos nos § 4º e 5º do art. 3º desta Lei Complementar e os Municípios que reverterem os recursos aos respectivos Estados.

(...)

Araguaiana, Cocalinho, Cotriguaçu, Curvelândia, Figueirópolis D'Oeste, Glória D'Oeste, Nortelândia, Nova Guarita, Nova Maringá, Nova Olímpia, Nova Santa Helena, Novo Horizonte do Norte, Pontes e Lacerda, Salto do Céu, Santa Carmem, e Tabaporã.

(Fonte: MinC - Lei Paulo Gustavo - Painel de Dados - Planos de Ações de Municípios)

8. MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES:

Acorizal, Alto Araguaia, Alto Boa Vista, Alto Garças, Alto Paraguai, Alto Taquari, Apiacás, Araguaiana, Araguainha, Araputanga, Arenópolis, Aripuanã, Barão de Melgaço, Bom Jesus do Araguaia, Brasnorte, Campinápolis, Campos de Júlio, Canabrava do Norte, Carlinda, Castanheira, Chapada dos Guimarães, Cláudia, Cocalinho, Comodoro, Conquista D'Oeste, Cotriguaçu, Curvelândia, Denise, Diamantino, Dom Aquino, Feliz Natal, Figueirópolis D'Oeste, Gaúcha do Norte, General Carneiro, Glória D'Oeste, Guiratinga, Indiavaí, Ipiranga do Norte, Itanhanga, Itaúba, Itiquira, Jangada, Jauru, Juruena, Juscimeira, Lambari D'Oeste, Luciara, Marcelândia, Matupá, Nobres, Nortelândia, Nossa Senhora do Livramento, Nova Bandeirantes, Nova Brasilândia, Nova Canaã do Norte, Nova Guarita, Nova Lacerda, Nova Marilândia, Nova Maringá, Nova Monte Verde, Nova Nazaré, Nova Olímpia, Nova Santa Helena, Nova Ubitatã, Nova Xavantina, Novo Horizonte do Norte, Novo Mundo, Novo Santo Antônio, Novo São Joaquim, Paranaíta, Pedra Preta, Planalto da Serra, Pontal do Araguaia, Ponte Branca, Porto Alegre do Norte, Porto dos Gaúchos, Porto Esperidião, Porto Estrela, Poxoréu, Reserva do Cabaçal, Ribeirão Cascalheira, Ribeirãozinho, Rio Branco, Rondolândia, Rosário Oeste, Salto do Céu, Santa Carmem, Santa Cruz do Xingu, Santa Rita do Trivelato, Santa Terezinha, Santo Afonso, Santo Antônio do Leste, Santo Antônio de Leverger, São Félix do Araguaia, São José do Povo, São José do Rio Claro, São José do Xingu, São José dos Quatro Marcos, São Pedro da Cipa, Serra Nova Dourada, Tabaporã, Tapurah, Terra Nova do Norte, Tesouro, Torixoréu, União do Sul, Vale de São Domingos, Vera, Vila Bela da Santíssima Trindade, e Vila Rica.

(Fonte: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/mt.html> - População residente: Censo 2022: População e Domicílios - Primeiros Resultados)

9. MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL E 40 MIL HABITANTES:

Água Boa, Barra do Bugres, Canarana, Colíder, Colniza, Confresa, Guarantã do Norte, Jaciara, Juara, Mirassol D'Oeste, Paranatinga, Peixoto de Azevedo, Poconé, Querência, e Sapezal.

(Fonte: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/mt.html> - População residente: Censo 2022: População e Domicílios - Primeiros Resultados)

10. MUNICÍPIOS QUE SERÃO CONSIDERADOS COMO REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO RIO CUIABÁ - RMVRC

Acorizal, Chapada dos Guimarães, Cuiabá, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio de Leverger, e Várzea Grande.

(Fonte: <https://app1.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/LeiComplEstadual.nsf/9733a1d3f5bb1ab384256710004d4754/9fcb862aa45ffa8042575c-40046cb9d?OpenDocument> - Lei Complementar nº 359, de 27 de maio de 2009)

**ANEXO 4
POLÍTICAS AFIRMATIVAS****1. QUAIS PROCEDIMENTOS DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS RELACIONADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS)?**

1.1. Caso o proponente tenha interesse em fazer adesão às políticas afirmativas seja em favor de si mesmo ou relacionado a equipe técnica participante da sua proposta, todas as pessoas que se identificam como pessoas negras deverão seguir os procedimentos descritos abaixo:

A) Envio de 01 (uma) foto atualizada, de maneira individual do proponente e/ou cada membro da equipe que se identifique como pessoa negra;

B) Envio de 01 (um) vídeo com duração máxima de 60 (sessenta) segundos, onde o proponente e/ou cada membro da equipe, que se identifique como pessoa negra, faça manifestação, em Língua Portuguesa ou em Língua Brasileira de Sinais, os seguintes dizeres: **"De acordo com a classificação étnico racial do IBGE eu me autodeclaro uma pessoa negra, com a pele de cor _____ (preta ou parda)".**

1.2. A fotografia deve ser frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo claro, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, acessórios ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação da pessoa. O arquivo deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de 5MB (cinco Megabytes).

1.3. Sobre o vídeo: caso seja gravado utilizando o celular, deverá colocá-lo na posição horizontal; enquadrando todo o rosto até a metade da linha do peito; com fundo claro; sem filtros de edição; sem o uso de maquiagem, acessórios ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação da pessoa.

1.3.1. Ao final da gravação do vídeo, o proponente deverá disponibilizar à comissão de heteroidentificação, via formulário de inscrição, um link permanente de acesso ao vídeo gravado;

1.3.2. O proponente poderá escolher o serviço de gravação e hospedagem em nuvem de sua preferência, dentre os quais se sugere o Google Drive (Google Photos), One Drive, Dropbox, Mega, Box, MediaFire, iCloud, YouTube ou outro de sua preferência.

1.3.3. O proponente deve certificar-se de que o link de acesso ao vídeo seja permanente e possibilite o acesso corretamente ao vídeo gravado, bem como resguarda a privacidade de seu vídeo. Por exemplo, se o candidato optar por hospedar seu vídeo no YouTube, deverá configurá-lo como "não listado", para que o acesso seja disponível apenas a quem possuir o link.

1.3.4. O proponente deverá certificar-se de que os links enviados estão funcionando corretamente, ficando de inteira e exclusiva responsabilidade do proponente o envio correto dos links dos seus vídeos, bem como de seus conteúdos.

1.3.5. O proponente que não enviar os links com as gravações ou enviar para a Comissão de Heteroidentificação um link com problemas que

impeçam a visualização do vídeo será considerado indeferido nas políticas afirmativas para pessoas negras (pretas e pardas).

1.3.6. Não serão aceitos envios dos links dos vídeos por nenhuma outra forma de comunicação, plataforma ou aplicativo de mensagens.

2. QUAIS PROCEDIMENTOS DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS RELACIONADAS ÀS PESSOAS QUE SE IDENTIFICAM COMO PESSOAS TRANS, INDÍGENAS, QUILOMBOLAS, CIGANAS, PANTANEIROS, AGRICULTORES FAMILIARES E/OU RIBEIRINHAS?

2.1. Caso o proponente tenha interesse em fazer adesão às políticas afirmativas seja em favor de si mesmo ou relacionado a equipe técnica participante da sua proposta, todas as pessoas que se identificam como Pessoas Trans, Indígenas, Quilombolas, Ciganas, Pantaneiros, Agricultores Familiares e/ou Ribeirinhas, deverão encaminhar os seguintes documentos:

A) Preencher, assinar, e solicitar assinatura de liderança ou representante comunitário, do **ANEXO 22 - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO**, ou **ANEXO 23 - DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO**, conforme o caso específico.

B) **CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso)** - De cada pessoa que assina, seja proponente, membro(a) de equipe, liderança ou representante da comunidade ou população, conforme o caso específico.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso a(s) liderança(s) não seja(m) alfabetizada(s) em português, poderá cada líder gravar um vídeo informando seu nome completo e a etnia do(a) proponente para confirmar o pertencimento étnico do(a) mesmo(a). Ao final da gravação do vídeo, o(a) proponente deverá disponibilizar através do **Anexo 22** ou **Anexo 23**, no campo Link de Vídeo de AutoDeclaração, o endereço permanente de acesso ao vídeo gravado.

3. QUAIS PROCEDIMENTOS DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS RELACIONADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA?

3.1. Caso o proponente tenha interesse em fazer adesão às políticas afirmativas seja em favor de si mesmo ou relacionado a equipe técnica participante da sua proposta, todas as pessoas que se identificam como Pessoas com Deficiência deverão encaminhar os seguintes documentos:

A) Preencher e assinar o **ANEXO 24 - DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**.

4. QUAIS OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO - COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE AUTODECLARAÇÃO E HETEROIDENTIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL?

4.1. A Comissão de Verificação da Autodeclaração e Heteroidentificação Étnico-racial e de Identidade de Gênero, instituída com a finalidade de verificação da veracidade da autodeclaração prestada por proponente

e/ou membro(a) da equipe identificado(a) como Negra(o) (preta(o) e parda(o)), Populações Indígenas, Quilombolas, Ciganas, Pessoas Trans, Pessoas com Deficiência, Povos Ribeirinhos, Comunidade de Pantaneiros, Comunidades de Agricultores Familiares, Imigrante Refugiado(a), Em Situação de Rua, e População Egressa do Sistema Prisional ou Em Privação de Liberdade.

4.2. No ato da verificação do proponente ou membro(a) da equipe autodeclarado(a) Negra(o) (preta(o) e parda(o)) a Comissão considerará apenas os aspectos fenotípicos, marcados por traços negróides, relativamente à cor da pele (preta ou parda) e aos aspectos físicos predominantes, como critério para validação da autodeclaração.

4.3. Quando se tratar de pessoa que se identifica como Populações Trans, Indígenas, Quilombolas, Ciganas, Povos Ribeirinhos, Comunidades Pantaneiras, Comunidades da Agricultura Familiar, Imigrantes Refugiados(as), Em Situação de Rua, População Egressa do Sistema Prisional ou Em Privação de Liberdade serão analisados a autodeclaração com as assinaturas e documentos de lideranças ou outros representantes da comunidade ou população que validem a relação de pertencimento do(a) solicitante. E serão analisados o portfólio/currículo que deverá apresentar evidências fotográficas que demonstrem atuação sociopolítica, comunitária e/ou cultural da comunidade representada.

4.4. Quando se tratar de pessoa autodeclarada da População Egressa do Sistema Prisional ou Em Privação de Liberdade deverá apresentar a autodeclaração ou a declaração da pessoa egressa do cumprimento de medidas socioeducativas e medidas sócio protetivas, que é fornecida pela instituição de cumprimento da medida, conforme o caso específico.

4.5. O processo de verificação será realizado exclusivamente com base nos documentos e evidências apresentadas. E o proponente é exclusivamente responsável pelas informações prestadas e a qualidade técnica das imagens. Caso não seja possível uma análise adequada a partir do material apresentado, o proponente será excluído das ações afirmativas que concorrem.

ANEXO 5 CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1. O processo de seleção dos projetos submetidos a este Edital será composto das seguintes etapas:

A) **HABILITAÇÃO:** fase de **VERIFICAÇÃO** dos documentos de habilitação da proposta, relacionados no **ANEXO 2** deste edital; e,

B) **SELEÇÃO:** fase de **ANÁLISE DE RELEVÂNCIA CULTURAL** dos projetos: análise técnica do projeto realizada por comissão de seleção.

INSCRIÇÕES	
Período de inscrições	25/10/2023 a 01/11/2023
ETAPA 1 HABILITAÇÃO	
Análise documental	25/10/2023 a 06/11/2023
Resultado PRELIMINAR da fase de Habilitação.	06/11/2023
Período para Recurso da fase de Habilitação	07/11/2023 a 09/11/2023
Julgamento dos Recursos da fase de Habilitação	10/11/2023 a 16/11/2023
Publicação do RESULTADO FINAL da fase de Habilitação, com o resultado dos recursos julgados	17/11/2023

ETAPA 2
FASE DE SELEÇÃO / HETEROIDENTIFICAÇÃO

Análise Técnica	17/11/2023 a 27/11/2023
Análise de Heteroidentificação	17/11/2023 a 27/11/2023
Resultado PRELIMINAR da fase de Seleção / Heteroidentificação	28/11/2023
Período para Recurso da fase de Seleção	29/11/2023 a 04/12/2023
Julgamento dos Recursos da fase de Seleção	05/12/2023 a 08/12/2023
Publicação do julgamento dos Recursos da fase de Seleção	11/12/2023
Divulgação e Homologação do RESULTADO FINAL da Seleção Pública	12/12/2023
FORMALIZAÇÃO	
Envio de Documentos Complementares	13/12/2023 a 18/12/2023

**ANEXO 6
MANUAL DE COMUNICAÇÃO**

1. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE QUANTO A COMUNICAÇÃO

1.1. O proponente se compromete a mencionar, de forma explícita, visível e destacada as marcas da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer (SECEL-MT) em conjunto com as marcas oficiais da Lei Paulo Gustavo, Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme régua de assinaturas disponibilizada no site da SECEL-MT.

1.2. As marcas deverão ser citadas com o dizer "PARCERIA", conforme manual de identidade visual disponível no site da SECEL-MT.

1.3 O proponente deve mencionar que a proposta é financiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, por meio do Governo de Mato Grosso / SECEL-MT, em entrevistas que conceder ou releases enviados à imprensa, e/ou em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro, de forma a possibilitar o registro compondo relatório de evidências.

1.4. Aplicar na divulgação e execução dos projetos as hashtags #leipaulogustavo #leipaulogustavomt #secelmt #govmatogrosso, quando se tratar de divulgação virtual e execução online.

1.5. O proponente se responsabiliza em enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização ao Setor de Comunicação da SECEL-MT, através do e-mail imprensa@secel.mt.gov.br.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer material produzido sem a expressa autorização da SECEL-MT, poderá ser rejeitado e o recurso que o custeou deverá ser devolvido no ato da prestação de contas.

1.6. O proponente precisa manter atualizada as informações quanto à execução do projeto, enviando todas as informações referentes ao cronograma de ações para que seja divulgado pelos meios de comunicação oficiais da SECEL-MT, e para acompanhamento do Fiscal ou Comissão de Fiscalização da parceria.

1.7. As versões da régua de assinatura estão disponíveis no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1DsJ6rqSbXTADVftoOJAKDBJw6V4XMqEX?usp=sharing>

**ANEXO 7
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

IMPORTANTE: Este formulário é apenas para título de informação sobre os dados que serão consultados na inscrição on-line, não deverá ser utilizado. Somente serão aceitas inscrições por meio do preenchimento do formulário ON-LINE, disponível na página do EDITAL.

CADASTRO BÁSICO

PESSOA FÍSICA

DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO.

() **DECLARO** (obrigatório)

NOME COMPLETO:

Nome Civil (obrigatório)

NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)

IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> MULHER (Cis) <input type="checkbox"/> HOMEM (Cis) <input type="checkbox"/> MULHER TRANS / TRAVESTI <input type="checkbox"/> HOMEM TRANS <input type="checkbox"/> NÃO-BINÁRIE <input type="checkbox"/> OUTRA _____
SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL
VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL? De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que “dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional”, a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo “Nome Social”.	
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
NOME SOCIAL: (obrigatório)	
COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> PRETA <input type="checkbox"/> PARDA <input type="checkbox"/> BRANCA <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> INDÍGENA
CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	(somente números)
DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)	(números e letras)
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)	(números, letras e caracteres especiais)
CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório) Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório) Enviar a Frente e o Verso do documento.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT)
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)	endereço@provedor.domínio
INSTAGRAM: (opcional)	
FACEBOOK: (opcional)	
TWITTER (X): (opcional)	
YOUTUBE: (opcional)	
TIK TOK: (opcional)	
SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)	

DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS - PESSOA FÍSICA

SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> POVOS RIBEIRINHOS <input type="checkbox"/> POVOS INDÍGENAS <input type="checkbox"/> POVOS CIGANOS <input type="checkbox"/> POVOS QUILOMBOLAS <input type="checkbox"/> POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> IMIGRANTE REFUGIADO (A) <input type="checkbox"/> COMUNIDADE PANTANEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL <input type="checkbox"/> OUTRA _____
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
SE SIM , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA VISUAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MOTORA <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MENTAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA AUDITIVA <input type="checkbox"/> PARALISIA CEREBRAL
JÁ CONCORREU EM OUTROS EDITAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
JÁ FOI SELECIONADO EM OUTROS EDITAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
VOCÊ ESTÁ TRABALHANDO DE MANEIRA FORMAL (CARTEIRA ASSINADA, CONTRATO, SERVIDOR PÚBLICO ETC) NESTE MOMENTO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
QUAL O SEU SALÁRIO OU MÉDIA DE RENDA MENSAL? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> ATÉ 01 SALÁRIO MÍNIMO <input type="checkbox"/> DE 02 A 03 SALÁRIOS MÍNIMOS <input type="checkbox"/> DE 04 A 05 SALÁRIOS MÍNIMOS <input type="checkbox"/> MAIS DE 05 SALÁRIOS MÍNIMOS
A SUA FONTE DE RENDA É EXCLUSIVAMENTE DO SEU TRABALHO NA CULTURA? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO, POSSUO OUTRAS FONTES DE RENDA
SE SIM , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO DESCREVA A SUA OCUPAÇÃO CULTURAL: (obrigatório)	
SE NÃO , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO DESCREVA SUA OCUPAÇÃO PRINCIPAL: (obrigatório)	
NA EQUIPE DE REALIZAÇÃO DO SEU PROJETO HÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD'S)? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> ANALFABETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> PÓS-DOUTORADO

CADASTRO BÁSICO

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS	
DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO.	
<input type="checkbox"/> DECLARO (obrigatório)	
TIPO DE PERSONALIDADE JURÍDICA: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> MEI <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> EPP <input type="checkbox"/> LTDA <input type="checkbox"/> OUTRO: _____.
RAZÃO SOCIAL: (obrigatório)	
NOME FANTASIA: (obrigatório)	
CNPJ - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA: (obrigatório)	(somente números)
DATA DE ABERTURA DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
CÓPIA DO COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO
Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital.	* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA: (obrigatório)

Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos:

- A. Registro Comercial;
 B. Requerimento de Empresário;
 C. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual;
 D. Ato Constitutivo;
 E. Estatuto Social;
 F. Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva;
 G. Contrato Social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; ou,
 H. Outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial.

UPLOAD DE ARQUIVO

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE: (opcional)

Conforme documento apresentado no ITEM anterior (CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA) deste artigo de Pessoas Jurídicas Com Fins Lucrativos.

UPLOAD DE ARQUIVO

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)**MUNICÍPIO DE MT:** (obrigatório)

(Escolher de lista suspensa de MT)

CEP: (obrigatório)

XX.XXX-XXX

CNAE PRINCIPAL:

(Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) (obrigatório)

CNAE'S SECUNDÁRIAS: (opcional)

TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)

(XX) XXXXX-XXXX

TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)

(XX) XXXXX-XXXX

EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)

endereço@provedor.domínio

EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)

endereço@provedor.domínio

INSTAGRAM: (opcional)

FACEBOOK: (opcional)

TWITTER (X): (opcional)

TIK TOK: (opcional)

YOUTUBE: (opcional)

SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS**REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)****INDIQUE A QUANTIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL NA EMPRESA:**

(obrigatório)

 1 (UM) 2 (DOIS) 3 (TRÊS) 4 (QUATRO)

Existindo mais de 4 (quatro) Representantes Legais em sua empresa, escolha a opção 4 (QUATRO) e preencha os Dados dos Representantes com maiores níveis na hierarquia.

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS**DADOS DO(A) REPRESENTANTE LEGAL**

(Repetir conforme a quantidade na RESPOSTA ANTERIOR)

NOME COMPLETO:

Nome Civil (obrigatório)

NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)**CARGO:** (obrigatório)**IDENTIDADE DE GÊNERO:** (obrigatório) MULHER (Cis) HOMEM (Cis) MULHER TRANS / TRAVESTI HOMEM TRANS NÃO-BINÁRIE OUTRA _____

SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	() SIM () NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL
VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL? De acordo com o <u>Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021</u> , que “dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional”, a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo “Nome Social”.	
SE SIM , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
NOME SOCIAL: (obrigatório)	
COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)	() PRETA () PARDA () BRANCA () AMARELA () INDÍGENA
CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	(somente números)
DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)	(números e letras)
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)	(números, letras e caracteres especiais)
CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório) Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório) Enviar a Frente e o Verso do documento.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT ou Outro município)
SE OUTRO , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	(letras e caracteres especiais)
OUTRO MUNICÍPIO - UF: (opcional)	
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)	() NÃO () POVOS RIBEIRINHOS () POVOS INDÍGENAS () POVOS CIGANOS () POVOS QUILOMBOLAS () POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA () COMUNIDADE LGBTQIAPN+ () IMIGRANTE REFUGIADO (A) () COMUNIDADE PANTANEIRA () COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR () OUTRA _____
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)	() SIM () NÃO
SE SIM , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)	() DEFICIÊNCIA VISUAL () DEFICIÊNCIA MOTORA () DEFICIÊNCIA MENTAL () DEFICIÊNCIA AUDITIVA () PARALISIA CEREBRAL

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> ANALFABETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> PÓS-DOUTORADO
PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS	
INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA	
ESTE PROJETO É DA PRÓPRIA EMPRESA OU ESTÁ REPRESENTANDO OU EMPRESARIANDO UMA PESSOA LIGADA À INSTITUIÇÃO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO <input type="checkbox"/> PROPOSTA DE ASSOCIADO / REPRESENTADO
SE DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO , NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARÁ A SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO E SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS	PULAR A SEÇÃO ABAIXO
SE PROPOSTA DE ASSOCIADO / REPRESENTADO , NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO	SEGUIR PARA SEÇÃO ABAIXO
PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS	
DADOS DO(A) ASSOCIADO(A) / REPRESENTADO(A)	
COMPROVANTE DE VÍNCULO Anexar documento que comprove vínculo associativo ou de representação artística. (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
NOME COMPLETO: Nome Civil (obrigatório)	
NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)	
IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> MULHER (Cis) <input type="checkbox"/> HOMEM (Cis) <input type="checkbox"/> MULHER TRANS / TRAVESTI <input type="checkbox"/> HOMEM TRANS <input type="checkbox"/> NÃO-BINÁRIE <input type="checkbox"/> OUTRA _____
SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL
VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL? De acordo com o <u>Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021</u> , que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".	
SE SIM , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
NOME SOCIAL: (obrigatório)	
COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> PRETA <input type="checkbox"/> PARDA <input type="checkbox"/> BRANCA <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> INDÍGENA
CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	(somente números)
DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)	(números e letras)
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)	(números, letras e caracteres especiais)
CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório) Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório) Enviar a Frente e o Verso do documento.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT)
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)	endereço@provedor.domínio
INSTAGRAM: (opcional)	
FACEBOOK: (opcional)	
TWITTER (X): (opcional)	
YOUTUBE: (opcional)	
TIK TOK: (opcional)	
SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)	
SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> POVOS RIBEIRINHOS <input type="checkbox"/> POVOS INDÍGENAS <input type="checkbox"/> POVOS CIGANOS <input type="checkbox"/> POVOS QUILOMBOLAS <input type="checkbox"/> POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> IMIGRANTE REFUGIADO (A) <input type="checkbox"/> COMUNIDADE PANTANEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL <input type="checkbox"/> OUTRA _____
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA VISUAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MOTORA <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MENTAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA AUDITIVA <input type="checkbox"/> PARALISIA CEREBRAL
QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> ANALFABETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> PÓS-DOUTORADO

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS

DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS	
JÁ CONCORREU EM OUTROS EDITAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
JÁ FOI SELECIONADA EM OUTROS EDITAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
QUAL É O SEU FATURAMENTO ANUAL? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> NÃO TIVE <input type="checkbox"/> ATÉ 180 MIL REAIS <input type="checkbox"/> DE 180 MIL ATÉ 360 MIL REAIS <input type="checkbox"/> DE 360 MIL ATÉ 720 MIL REAIS <input type="checkbox"/> DE 720 MIL ATÉ 1,8 MILHÕES DE REAIS <input type="checkbox"/> DE 1,8 MILHÕES ATÉ 3,6 MILHÕES DE REAIS <input type="checkbox"/> DE 3,6 MILHÕES ATÉ 4,8 MILHÕES DE REAIS <input type="checkbox"/> ACIMA DE 4,8 MILHÕES DE REAIS
A SUA FONTE DE RENDA É EXCLUSIVAMENTE DO SEU TRABALHO NA CULTURA? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO, POSSUO OUTRAS FONTES DE RENDA

SE SIM , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
DESCREVA A SUA OCUPAÇÃO CULTURAL: (obrigatório)	
SE NÃO , NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
DESCREVA SUA OCUPAÇÃO PRINCIPAL: (obrigatório)	
NA EQUIPE DE REALIZAÇÃO DO SEU PROJETO HÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD'S)? (obrigatório)	() SIM () NÃO

CADASTRO BÁSICO

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS	
DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO.	
() DECLARO (obrigatório)	
TIPO DE PERSONALIDADE JURÍDICA:	() ASSOCIAÇÃO () INSTITUTO () FEDERAÇÃO () OUTROS: _____
RAZÃO SOCIAL: (obrigatório)	
NOME FANTASIA: (opcional)	
CNPJ - CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA: (obrigatório)	(somente números)
DATA DE ABERTURA DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ): (obrigatório)	XX/XX/XXXX
CÓPIA DO COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT)
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
CNAE PRINCIPAL: (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) (obrigatório)	
CNAE'S SECUNDÁRIAS: (opcional)	
TEM CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA? (Lei nº 13.018, de 22 de Julho de 2014) (obrigatório)	() SIM () NÃO
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)	endereço@provedor.domínio
INSTAGRAM: (opcional)	
FACEBOOK: (opcional)	
TWITTER (X): (opcional)	
TIK TOK: (opcional)	
YOUTUBE: (opcional)	
SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)	

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS**REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)**

INDIQUE A QUANTIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL NA EMPRESA:
(obrigatório)

- () 1 (UM)
() 2 (DOIS)
() 3 (TRÊS)
() 4 (QUATRO)

Existindo mais de 4 (quatro) Representantes Legais em sua empresa, escolha a opção 4 (QUATRO) e preencha os Dados dos Representantes com maiores níveis na hierarquia.

**PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS
DADOS DO(A) REPRESENTANTE LEGAL**

(Repetir conforme a quantidade na RESPOSTA ANTERIOR)

NOME COMPLETO: (obrigatório)

NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)

CARGO: (obrigatório)

IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)

- () MULHER (Cis)
() HOMEM (Cis)
() MULHER TRANS / TRAVESTI
() HOMEM TRANS
() NÃO-BINÁRIE
() OUTRA _____

SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

- () SIM
() NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL

VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL?

De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

NOME SOCIAL: (obrigatório)

COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)

- () PRETA
() PARDA
() BRANCA
() AMARELA
() INDÍGENA

CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)

(somente números)

DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros)
(obrigatório)

(números e letras)

ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)

(números, letras e caracteres especiais)

CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)

Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.

UPLOAD DE ARQUIVO

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório)

Enviar a Frente e o Verso do documento.

UPLOAD DE ARQUIVO

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL:
(obrigatório)

UPLOAD DE ARQUIVO

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)

XX/XX/XXXX

ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)

MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)

(Escolher de lista suspensa de MT ou Outro município e estado)

SE OUTRO, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

(letras e caracteres especiais)

OUTRO MUNICÍPIO - UF: (opcional)

CEP: (obrigatório)

XX.XXX-XXX

TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)

(XX) XXXXX-XXXX

EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> POVOS RIBEIRINHOS <input type="checkbox"/> POVOS INDÍGENAS <input type="checkbox"/> POVOS CIGANOS <input type="checkbox"/> POVOS QUILOMBOLAS <input type="checkbox"/> POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> IMIGRANTE REFUGIADO(A) <input type="checkbox"/> COMUNIDADE PANTANEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE <input type="checkbox"/> OUTRA _____
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA VISUAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MOTORA <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MENTAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA AUDITIVA <input type="checkbox"/> PARALISIA CEREBRAL
QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> ANALFABETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> PÓS-DOUTORADO
PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS	
INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA	
ESTE PROJETO DA PRÓPRIA EMPRESA OU ESTÁ REPRESENTANDO OU EMPRESARIANDO UMA PESSOA LIGADA A INSTITUIÇÃO? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO <input type="checkbox"/> PROPOSTA DE ASSOCIADO/REPRESENTADO
SE DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARÁ A SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO E SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS	PULAR A SEÇÃO ABAIXO
SE PROPOSTA DE ASSOCIADO / REPRESENTADO, NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO	SEGUIR PARA SEÇÃO ABAIXO
PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS	
DADOS DO(A) ASSOCIADO(A) / REPRESENTADO(A)	
COMPROVANTE DE VÍNCULO Anexar documento que comprove vínculo associativo ou de representação artística. (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
NOME COMPLETO: (obrigatório)	
NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)	
IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> MULHER <input type="checkbox"/> HOMEM <input type="checkbox"/> MULHER TRANS / TRAVESTI <input type="checkbox"/> HOMEM TRANS <input type="checkbox"/> NÃO-BINÁRIE <input type="checkbox"/> OUTRA _____
SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL? De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	
NOME SOCIAL: (obrigatório)	

COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)	<input type="checkbox"/> PRETA <input type="checkbox"/> PARDA <input type="checkbox"/> BRANCA <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> INDÍGENA
CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	(somente números)
DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)	(números e letras)
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)	(números, letras e caracteres especiais)
CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório) Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório) Enviar a Frente e o Verso do documento.	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	UPLOAD DE ARQUIVO * Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar. * Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.
DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT)
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)	endereço@provedor.domínio
INSTAGRAM: (opcional)	
FACEBOOK: (opcional)	
TWITTER (X): (opcional)	
YOUTUBE: (opcional)	
TIK TOK: (opcional)	
SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)	
SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> POVOS RIBEIRINHOS <input type="checkbox"/> POVOS INDÍGENAS <input type="checkbox"/> POVOS CIGANOS <input type="checkbox"/> POVOS QUILOMBOLAS <input type="checkbox"/> POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> IMIGRANTE REFUGIADO (A) <input type="checkbox"/> COMUNIDADE PANTANEIRA <input type="checkbox"/> COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE <input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL <input type="checkbox"/> OUTRA _____
É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO	<input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA VISUAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MOTORA <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA MENTAL <input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA AUDITIVA <input type="checkbox"/> PARALISIA CEREBRAL
SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)	

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)

- () ANALFABETO
 () ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
 () ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
 () ENSINO MÉDIO INCOMPLETO
 () ENSINO MÉDIO COMPLETO
 () ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO
 () ENSINO SUPERIOR COMPLETO
 () ESPECIALIZAÇÃO
 () MESTRADO
 () DOUTORADO
 () PÓS-DOUTORADO

POLÍTICAS AFIRMATIVAS

TEM INTERESSE DE PARTICIPAR DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS PREVISTAS NESTE EDITAL? (obrigatório)

() **SIM**, concordo em participar e autorizo que meus dados e da equipe envolvida no projeto, as informações prestadas, imagens e voz fornecidas sejam analisadas pela Comissão de Heteroidentificação.

() **NÃO**.

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA A QUESTÃO ABAIXO **QUAL(IS) POLÍTICA(S) AFIRMATIVA(S) PARTICIPARÁ?**

SE NÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARÁ AS DEMAIS QUESTÕES DESTA SEÇÃO **POLÍTICAS AFIRMATIVAS** E SEGUIRÁ PARA A SEÇÃO **DADOS DA PROPOSTA**.

QUAL(IS) POLÍTICA(S) AFIRMATIVA(S) PARTICIPARÁ? (obrigatório)

Marque 01 ou mais opções.

OPÇÃO 1:

() **PROPONENTE** PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA)

() **EQUIPE** ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOA(S) NEGRA(S) (PRETA(S) OU PARDA(S))

OPÇÃO 2:

() **PROPONENTE** PESSOA TRANS

() **EQUIPE** ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOA(S) TRANS

OPÇÃO 3:

() **PROPONENTE** PESSOA EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL

() **EQUIPE** ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE E/OU EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL

OPÇÃO 4:

() **PROPONENTE** PESSOA INDÍGENA, CIGANA, PANTANEIRA, DA AGRICULTURA FAMILIAR, QUILOMBOLA E/OU RIBEIRINHA

() **EQUIPE** ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS INDÍGENAS, CIGANAS, PANTANEIRAS, DA AGRICULTURA FAMILIAR, QUILOMBOLAS E/OU RIBEIRINHAS

OPÇÃO 5:

() **PROPONENTE** PESSOA COM DEFICIÊNCIA

() **EQUIPE** ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

OPÇÃO 6:

() **PROPONENTE** MULHER CIGÊNERO

OPÇÃO 1: ÉTNICO-RACIAL

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE **PROPONENTE**, ABRIRÁ ESTE CAMPO

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (obrigatório)

Preencher e Assinar **ANEXO 23 - MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**.

UPLOAD DE ARQUIVO

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>FOTOGRAFIA FRONTAL (obrigatório)</p> <p>Conforme previsto no ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO DE FOTO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO (obrigatório)</p> <p>Conforme previsto no ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS.</p>	<p>LINK PARA ARQUIVO DE VÍDEO ARMAZENADO NA NUVEM</p> <p>* Limitado até 1.000 (um mil) caracteres para LINKS.</p> <p>(SITES DE EXEMPLO: YOUTUBE, ONEDRIVE, ICLOUD, DROPBOX etc)</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>EQUIPE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL DE TODOS OS MEMBROS DE EQUIPE ENVOLVIDOS DECLARADOS (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar ANEXO 23 - MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL - para todas as pessoas.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>EQUIPE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>FOTOGRAFIA FRONTAL (obrigatório)</p> <p>Conforme previsto no ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO(S) DE FOTO(S)</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>EQUIPE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>VÍDEOS DE TODOS OS MEMBROS DE EQUIPE ENVOLVIDOS AUTODECLARADOS (obrigatório)</p> <p>Conforme previsto no ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS.</p>	<p>LINKS PARA ARQUIVOS DE VÍDEOS ARMAZENADOS NA NUVEM</p> <p>* Limitado até 1.000 (um mil) caracteres para LINKS.</p> <p>(SITES DE EXEMPLO: YOUTUBE, ONEDRIVE, ICLOUD, DROPBOX etc)</p>
<p>OPÇÃO 2: PESSOAS TRANS</p>	
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>PROPONENTE PESSOA TRANS (MULHER TRANS, TRAVESTI OU HOMEM TRANS) (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 21 - DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE - PESSOA FÍSICA</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>PROPONENTE PESSOA TRANS (MULHER TRANS, TRAVESTI OU HOMEM TRANS) (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 20 - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>EQUIPE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>EQUIPE COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS TRANS (MULHER TRANS, TRAVESTI OU HOMEM TRANS) (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 20 - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO para cada membro(a) que se identifica como pessoa trans (Mulher Trans, Travesti ou Homem Trans)</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>OPÇÃO 3: PESSOA EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE OU</p>	
<p>PESSOA EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL</p>	
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>PROPONENTE PESSOA EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 21 - DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE - PESSOA FÍSICA</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>PROPONENTE PESSOA EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL (obrigatório)</p> <p>Apresentar a declaração da pessoa egressa do cumprimento de medidas socioeducativas e medidas sócio protetivas, que é fornecida pela instituição de cumprimento da medida.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>

<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>EQUIPE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>EQUIPE ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL E/OU EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE (obrigatório)</p> <p>Apresentar a declaração da pessoa egressa do cumprimento de medidas socioeducativas e medidas sócio protetivas, que é fornecida pela instituição de cumprimento da medida, de cada membro(a) que se identifica como pessoa egressa do sistema prisional e/ou em privação de liberdade listado(a).</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>OPÇÃO 4: COMUNIDADES TRADICIONAIS (PESSOA INDÍGENA, CIGANA, PANTANEIRA, DA AGRICULTURA FAMILIAR, QUILOMBOLA E/OU RIBEIRINHA)</p>	
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>PROPONENTE PESSOA INDÍGENA, CIGANA, PANTANEIRA, DA AGRICULTURA FAMILIAR, QUILOMBOLA E/OU RIBEIRINHA (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 21 - DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE - PESSOA FÍSICA</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>PROPONENTE PESSOA INDÍGENA, CIGANA, PANTANEIRA, DA AGRICULTURA FAMILIAR, QUILOMBOLA E/OU RIBEIRINHA (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 20 - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>EQUIPE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>EQUIPE ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS INDÍGENAS, CIGANAS, PANTANEIRAS, DA AGRICULTURA FAMILIAR, QUILOMBOLAS E/OU RIBEIRINHAS (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 20 - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO para cada membro(a) que se identifica pertencente aos povos ou comunidades tradicionais listados.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>OPÇÃO 5: PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</p>	
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>PROPONENTE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>PROPONENTE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 22 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE <u>EQUIPE</u>, ABRIRÁ ESTE CAMPO</p> <p>EQUIPE ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (obrigatório)</p> <p>Preencher e Assinar o ANEXO 22 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA para todos os membros com deficiência.</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>

DADOS DA PROPOSTA

(Referência - Anexos 01, 02 e 03 do Edital)	
TÍTULO DA PROPOSTA: (obrigatório)	
CATEGORIA (obrigatório)	<p>LONGA-METRAGEM - OBRA NÃO SERIADA</p> <p>() FICÇÃO</p> <p>() ANIMAÇÃO</p> <p>() DOCUMENTÁRIO</p> <p>LONGA-METRAGEM - OBRA SERIADA</p> <p>() FICÇÃO</p> <p>() ANIMAÇÃO</p> <p>() DOCUMENTÁRIO</p>

LONGA-METRAGEM - OBRA SERIADA

(SÉRIE OU MINISSÉRIE)
<p>1. OBJETO E ABORDAGEM (EXCLUSIVO PARA DOCUMENTÁRIO)</p> <p>A) DESCRIÇÃO DO OBJETO PRINCIPAL E DA PREMISSE</p> <p>B) DEFINIÇÃO DO TEMA E MODO DE ABORDAGEM, COM PREVISÃO DE NÚMERO DE EPISÓDIOS E DE SUA DURAÇÃO</p> <p>C) ESTILO DOCUMENTAL (REFERÊNCIAS, SE FOR O CASO)</p>

2. CONCEITO (EXCLUSIVO PARA FICÇÃO E ANIMAÇÃO)

- A) TEMA DE FUNDO E PREMISSA
- B) ENREDO-BASE E CONFLITO CENTRAL, COM TOM E GÊNERO DRAMÁTICO PRETENDIDOS
- C) ESBOÇO DE ARCO DRAMÁTICO, COM PREVISÃO DE NÚMERO DE EPISÓDIOS E SUA DURAÇÃO, E FINAL DE TEMPORADA (SE FOR O CASO)

3. CONCEPÇÃO DA LINGUAGEM AUDIOVISUAL

- A) CONCEITO E ASPECTOS ESTÉTICOS RELEVANTES À NARRATIVA
- B) ASPECTOS TÉCNICOS, EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS RELEVANTES À LINGUAGEM (SE FOR O CASO)

4. CONCEPÇÃO VISUAL E ARTE CONCEITUAL (EXCLUSIVO PARA ANIMAÇÃO)

- A) CONCEITO E ASPECTOS ESTÉTICOS RELEVANTES À NARRATIVA
- B) ASPECTOS TÉCNICOS, EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS RELEVANTES À LINGUAGEM (SE FOR O CASO)

5. ILUSTRAÇÕES E ARTE CONCEITUAL (EXCLUSIVO PARA ANIMAÇÃO)

UPLOAD DE ARQUIVO

6. VISÃO DE COMUNICABILIDADE

- A) MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA
- B) DEFINIÇÃO E FORMAS DE DIÁLOGO COM O PÚBLICO-ALVO (ESPECTADORES, JANELAS, SEGMENTOS, CANAIS, ETC.)
- C) LOGLINE E/OU STORYLINE

7. PERSONAGENS

- A) DESCRIÇÃO DOS PERSONAGENS PRINCIPAIS (PERFIL PSICOLÓGICO, MOTIVAÇÕES, CONFLITOS E RELAÇÕES ENTRE SI)

8. ROTEIRO DE PESQUISA (EXCLUSIVO PARA DOCUMENTÁRIO)

- A) PESQUISA PRÉVIA E DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E ETAPAS A SEREM DESENVOLVIDAS

9. SINOPSES

- A) PRIMEIRO EPISÓDIO
- B) SEGUNDO EPISÓDIO
- C) TERCEIRO EPISÓDIO
- D) QUARTO EPISÓDIO (SE HOVER)
- E) QUINTO EPISÓDIO (SE HOVER)

10. ARGUMENTO DO PRIMEIRO EPISÓDIO (EXCLUSIVO PARA FICÇÃO E ANIMAÇÃO)**11. SUGESTÃO DE ESTRUTURA PARA O PRIMEIRO EPISÓDIO (EXCLUSIVO PARA DOCUMENTÁRIO)****12. ROTEIRO COMPLETO:**

(roteiro dos dois primeiros episódios em caso de obra seriada para projetos de ficção e animação)

UPLOAD DE ARQUIVO

13. PÚBLICO-ALVO DO PROJETO:

(identifique o público alvo do projeto, incluindo referências etárias, culturais e socioeconômicas dos possíveis espectadores da obra)

14. EQUIPE TÉCNICA:

(relação de equipe técnica confirmada para a realização da obra cinematográfica. Indicar nome, função, principais realizações e resultados profissionais da equipe confirmados)

UPLOAD DE ARQUIVO - ANEXO 17

15. CONTRATOS DE DIREITOS AUTORAIS

(indique os direitos autorais, relacionados ao projeto/roteiro, obra literária, biografia, entre outros)

UPLOAD DE ARQUIVO (documentos relativos à cessão de direitos autorais: registro na Fundação Biblioteca Nacional, Contratos de cessão de direito autoral: roteiro, obra literária e biografia: autorização de uso de imagem)

16. ACORDOS E PARCERIAS (se houver)

(relacione as principais parcerias, convênios e acordos - nacionais e internacionais - efetivados para a realização do projeto, indicando valores, participações, objetivos, compromissos e etc.)

UPLOAD DE ARQUIVO (caso seja sim - abrir opção)

17. CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA (Descreva as atividades direcionadas a alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; **Conforme Art. 10 da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022, conforme ITEM 8 do Edital.**

18. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (se houver)

<p>19. TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>20. PORTFÓLIO DO PROPONENTE DO PROJETO</p> <p>Insira aqui Currículo/Portfólio do proponente. Você pode utilizar o ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO OU PORTFÓLIO</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO ROTEIRISTA</p> <p>Insira aqui Currículo/Portfólio do roteirista. Você pode utilizar o ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO OU PORTFÓLIO</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONSULTOR</p> <p>Insira aqui Currículo/Portfólio do consultor de roteiro. Você pode utilizar o ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO OU PORTFÓLIO</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>23. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO</p> <p>Insira aqui Currículo/Portfólio da equipe. Você pode utilizar o ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO OU PORTFÓLIO</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>24. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</p> <p>Insira aqui seu cronograma, onde você deverá detalhar sua proposta de cronograma de execução. Utilize para isso o ANEXO 15 - MODELO DE CRONOGRAMA</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>25. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</p> <p>Insira aqui a sua planilha orçamentária, onde você deverá detalhar como o recurso será utilizado. Utilize para isso o ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>

LONGA-METRAGEM

(OBRA NÃO SERIADA)

1. CONCEITO (obrigatório)

A) **TEMA DE FUNDO E PREMISSA**

B) **ENREDO-BASE E PREVISÃO DE DESFECHO, COM TOM E GÊNERO DRAMÁTICO PRETENDIDOS E DURAÇÃO ESTIMADA**

2. CONCEPÇÃO DA LINGUAGEM AUDIOVISUAL (EXCLUSIVO PARA FICÇÃO E DOCUMENTÁRIO) (obrigatório)

A) **CONCEITO E ASPECTOS ESTÉTICOS RELEVANTES À NARRATIVA**

B) **ASPECTOS TÉCNICOS, EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS RELEVANTES À LINGUAGEM (SE FOR O CASO)**

3. CONCEPÇÃO VISUAL E ARTE CONCEITUAL (EXCLUSIVO PARA ANIMAÇÃO) (obrigatório)

- A) CONCEITO E ASPECTOS ESTÉTICOS RELEVANTES À NARRATIVA
 B) ASPECTOS TÉCNICOS, EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS RELEVANTES À LINGUAGEM (SE FOR O CASO)

4. ILUSTRAÇÃO E ARTE CONCEITUAL (EXCLUSIVO PARA ANIMAÇÃO) (obrigatório)

UPLOAD DE ARQUIVO

5. VISÃO DE COMUNICABILIDADE (obrigatório)

- A) MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA
 B) DEFINIÇÃO E FORMAS DE DIÁLOGO COM O PÚBLICO-ALVO (ESPECTADORES, JANELAS, SEGMENTOS, CANAIS, ETC.)
 C) LOGLINE E/OU STORYLINE

6. PERSONAGENS (obrigatório)

- A) DESCRIÇÃO DOS PERSONAGENS PRINCIPAIS (PERFIL PSICOLÓGICO, MOTIVAÇÕES, CONFLITOS E RELAÇÕES ENTRE SI)

7. ARGUMENTO (obrigatório)**8. PÚBLICO-ALVO DO PROJETO: (obrigatório)**

(identifique o público alvo do projeto, incluindo referências etárias, culturais e socioeconômicas dos possíveis espectadores da obra)

9. ROTEIRO COMPLETO

(Roteiro completo em caso de obras de ficção e animação)

UPLOAD DE ARQUIVO

10. ARGUMENTO

(em caso de documentário)

UPLOAD DE ARQUIVO

11. EQUIPE TÉCNICA (obrigatório)

(relação de equipe técnica confirmada para a realização da obra cinematográfica. Indicar nome, função, principais realizações e resultados profissionais da equipe confirmados)

UPLOAD DE ARQUIVO - ANEXO 17

12. CONTRATOS DE DIREITOS AUTORAIS (obrigatório)

(indique os direitos autorais, relacionados ao projeto/roteiro, obra literária, biografia, entre outros)

UPLOAD DE ARQUIVO (documentos relativos à cessão de direitos autorais: registro na Fundação Biblioteca Nacional, Contratos de cessão de direito autoral: roteiro, obra literária e biografia: autorização de uso de imagem)

13. ACORDOS E PARCERIAS [se for necessário] (opcional)

(relacione as principais parcerias, convênios e acordos - nacionais e internacionais - efetivados para a realização do projeto, indicando valores, participações, objetivos, compromissos e etc.)

UPLOAD DE ARQUIVO

14. CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA (obrigatório)Descreva as atividades direcionadas a alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; **Conforme Art. 10 da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022, conforme ITEM 8 do Edital.****15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS [se for necessário] (opcional)****16. TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA (obrigatório)**

UPLOAD DE ARQUIVOS

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

17. PORTFÓLIO DO PROPONENTE DO PROJETO (obrigatório)

UPLOAD DE ARQUIVOS

Insira aqui Currículo/Portfólio do proponente. Você pode utilizar o **ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO OU PORTFÓLIO**

* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

<p>18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO ROTEIRISTA (obrigatório)</p> <p>Insira aqui Currículo/Portfólio do roteirista. Você pode utilizar o ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO OU PORTFÓLIO</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONSULTOR (obrigatório)</p> <p>Insira aqui Currículo/Portfólio do consultor de roteiro. Você pode utilizar o ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO OU PORTFÓLIO</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>20. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO (obrigatório)</p> <p>Insira aqui Currículo/Portfólio da equipe. Você pode utilizar o ANEXO 16 - MODELO DE CURRÍCULO OU PORTFÓLIO</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>21. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (obrigatório)</p> <p>Insira aqui seu cronograma, onde você deverá detalhar sua proposta de cronograma de execução. Utilize para isso o ANEXO 15 - MODELO DE CRONOGRAMA</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
<p>22. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (obrigatório)</p> <p>Insira aqui a sua planilha orçamentária, onde você deverá detalhar como o recurso será utilizado. Utilize para isso o ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</p>	<p>UPLOAD DE ARQUIVOS</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>

<p>DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO DA SECEL/MT OU MEMBRO DO CEC/MT (obrigatório)</p> <p>Declaro, para os devidos fins, que não sou agente ou servidor público, no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso ou membro do Conselho Estadual de Cultura de Mato Grosso.</p>	<p>() DECLARO</p>
<p>TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) (obrigatório)</p> <p>Estou ciente da obrigatoriedade do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para a execução do projeto inscrito neste edital de seleção pública, realizado pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, e assumo total responsabilidade pelos danos causados à estrutura física e aos equipamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança.</p>	<p>() DECLARO</p>
<p>DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (opcional)</p> <p>Informo que <u>eu sou</u> cônjuge ou companheiro(a), filho(a), enteado(a), nora, genro, neto(a), irmão(ã), avô(ó) ou outro parente em até 2º (terceiro) grau, dos membros do Conselho Estadual de Cultura e/ou servidores da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, quer na qualidade de pessoa física, quer como jurídica na qual sejam sócios dirigentes?</p>	<p><u>LISTA DE PARENTES</u></p> <p>NOME: CARGO/FUNÇÃO: RELAÇÃO DE PARENTESCO:</p>

Declaro que li integralmente o Edital e tenho conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, dos quais não poderei alegar desconhecimento.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Município do(a) Proponente - Mato Grosso (MT), XX/XX/XXXX (data da inscrição).

Nome do(a) Proponente

ANEXO 8**PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

(artigos 66 a 72, da Lei n.º 13.019/2014 e artigos 56 a 66 da INC 001/2016)

1. DAS MODALIDADES DE PARCERIA**1.1.** Serão consideradas as seguintes dimensões de projetos, de acordo com o valor investido:

- 1) **Parcerias de Pequeno Porte:** são aquelas com valor de investimento igual ou inferior a **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**;
- 2) **Parcerias de Médio Porte:** são aquelas com valor de investimento superior a **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** e inferior a **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**;
- 3) **Parcerias de Grande Porte:** são aquelas com valor de investimento acima de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**.

1.2. As execuções das parcerias realizadas no âmbito da SECEL/MT serão acompanhadas por Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização designada para esta função, preferencialmente ligadas às áreas técnicas finalísticas.**1.3.** A fiscalização da execução dos Termos de Parcerias regidos por este edital, será realizada pelo Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização.**1.4.** São responsabilidades da Comissão Permanente de Fiscalização ou do Fiscal designado, as seguintes atribuições:

- 1) Realizar o acompanhamento e monitoramento, nas hipóteses previstas neste anexo em conformidade com a legislação vigente;
- 2) Acompanhar e monitorar a execução de cada etapa prevista no cronograma de execução.

1.5. Para as parcerias classificadas como de pequeno e médio porte fica dispensada a vistoria presencial, ficando a elaboração da manifestação de monitoramento e avaliação realizada com base nos relatórios apresentados pelos proponentes/convenientes, conforme o caso e conforme dispõe o artigo 59, da LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, bem como no artigo 51 da Instrução Normativa Conjunta SEFAZ/SEPLAN/CGE Nº 001/2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016, no caso das Organizações da Sociedade Civil-OSCs.**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para as parcerias de grande porte o(a) Secretário(a) Adjunto(a) da área finalística ou o(a) Secretário(a) Adjunto(a) de Administração Sistêmica poderá dispensar a vistoria in loco,**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O proponente é exclusivamente responsável pela veracidade ideológica das informações e das documentações apresentadas na fase de prestação de contas.**1.6.** O fiscal designado que não possua mais vínculo funcional com a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT, deverá ser substituído por outro a ser designado pelo(a) Adjunto(a) da área finalística respectiva, sendo responsável pelo período em que exerceu o encargo.**PARÁGRAFO ÚNICO:** A análise de procedimento administrativo, com ausência de Relatório de Monitoramento e Avaliação, por omissão do Fiscal originariamente designado, será procedida posteriormente com base nos princípios da presunção de legitimidade dos atos praticados e, ainda, considerando a veracidade ideológica presumida da documentação apresentada, não havendo responsabilidade objetiva da manifestação anterior caso ela não se comprove.**2. DAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS****2.1.** O proponente que celebrou a parceria com a SECEL/MT deverá prestar contas à administração pública por meio das seguintes categorias, conforme o caso:

- 1) Prestação de informações em **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - ANEXO 18:** obrigatória em todos os termos assinados;

A. Entrega do **PRODUTO FINAL:****MÓDULO I:**

- A) **CAPA:** contendo título, nome dos criadores e nome da empresa proponente;
- B) **ÍNDICE;**
- C) **PERSONAGENS:** descrição detalhada dos personagens, protagonistas e antagonistas, principais e secundários, descrição das relações que estabelecem entre si, seus conflitos e motivações e leis físicas, psicológicas e sociais que orientam suas ações;
- D) **ARGUMENTO;**
- E) **SINOPSE;**
- F) **ROTEIRO** desenvolvido para obras de **FICÇÃO** e **ANIMAÇÃO**, com pelo menos o primeiro tratamento, e no mínimo 70 (setenta) páginas, em formato Courier ou Courier New, tamanho 12. **PRÉ-ROTEIRO** para obras de **DOCUMENTÁRIO**;
- G) **ESTRATÉGIA DE ARGUMENTO - EXCLUSIVO** para obras de **DOCUMENTÁRIO**: texto contendo lista preliminar de entrevistados, fontes de pesquisa e lugares e objetos a serem filmados, com uma breve descrição do que se espera obter de cada um ou descrição da estratégia de abordagem, número de dias, trilha sonora, narração em off, com até 05 (cinco) páginas;
- H) **VISÃO DE COMUNICABILIDADE:** duração estimada, logline e público-alvo, circuito exibidor e outros segmentos para comercialização;
- I) **DESCRIÇÃO DO CONCEITO VISUAL E DO ESTILO DE DIREÇÃO DE ARTE: EXCLUSIVO** para obras de **ANIMAÇÃO**: que será utilizado, apresentação visual ou moodboard, com esboços e/ou concept arts e/ou referências de personagens, cenários, entre outros.
- J) **REGISTRO DO ROTEIRO:** Cópia do Certificado ou do protocolo de Registro de Roteiro emitido pela FBN, em nome do(a) ROTEIRISTA;
- K) **COMPROVAÇÃO DA CONTRAPARTIDA:** deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) dos documentos a seguir, desde que comprove data, local, atividade e quantidade de público alcançado:
 - 1) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no PROJETO foram realizadas, contendo quantidade de público alcançado, data, local e valor. A declaração deve estar devidamente assinada pelo representante do local em que realizada a atividade, com nome, RG e/ou CPF e cargo de quem assinou.
 - 2) Registro documental da realização das atividades previstas no PROJETO, tais como: material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, vídeos, lista de presença, entre outros.
 - 3) No caso de ações de formação ou atividades em formato virtual, também será aceito registro documental em formato de pequenos vídeos, gravação na íntegra da atividade, print screen da tela, desde que demonstrem a execução da atividade de formação/atividade, com o número de pessoas

presentes, o formador da atividade e qualquer outra informação que a plataforma virtual possa disponibilizar, como data, duração da atividade, nome dos participantes e etc.

MÓDULO II:

A) **CAPA:** contendo título, nome dos criadores e nome da empresa proponente;

B) **ÍNDICE;**

C) **BÍBLIA DESENVOLVIDA:** sem limite de páginas, em formato Courier ou Courier New, tamanho 12, contendo:

1) **STORYLINE;**

2) **PERSONAGENS:** descrição detalhada dos personagens, protagonistas e antagonistas, principais e secundários, descrição das relações que estabelecem entre si, seus conflitos e motivações e leis físicas, psicológicas e sociais que orientam suas ações;

3) **ARCO DA TEMPORADA;**

4) **ARGUMENTO;**

5) **SINOPSE DOS EPISÓDIOS;**

6) **SINOPSE DA TEMPORADA;**

7) **ROTEIRO** desenvolvido: conter pelo menos o primeiro tratamento de, pelo menos, 01 (um) episódio - **EXCLUSIVO** para obras de **FICÇÃO** e **ANIMAÇÃO**;

8) **DESCRIÇÃO DO CONCEITO VISUAL E DO ESTILO DE DIREÇÃO DE ARTE:** o que será utilizado - **EXCLUSIVO** para obras de **ANIMAÇÃO**: apresentação visual ou moodboard, com esboços e/ou concept arts e/ou referências de personagens, cenários, entre outros;

D. **VISÃO DE COMUNICABILIDADE:** logline e público-alvo, circuito exibidor e outros segmentos para comercialização;

E. **REGISTRO DE ROTEIRO:** Cópia do Certificado ou do protocolo de Registro de Roteiro emitido pela FBN, em nome do(a) ROTEIRISTA;

F. **COMPROVAÇÃO DA CONTRAPARTIDA:** deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) dos documentos a seguir, desde que comprove data, local, atividade e quantidade de público alcançado:

1) **DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES CULTURAIS** e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no PROJETO foram realizadas, contendo quantidade de público alcançado, data, local e valor. A declaração deve estar devidamente assinada pelo representante do local em que realizada a atividade, com nome, RG e/ou CPF e cargo de quem assinou;

2) **REGISTRO DOCUMENTAL** da realização das atividades previstas no PROJETO, tais como: material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, vídeos, lista de presença, entre outros;

3) No caso de ações de formação ou atividades em formato virtual, também será aceito registro documental em formato de pequenos vídeos, gravação na íntegra da atividade, print screen da tela, desde que demonstrem a execução da atividade de formação/atividade, com o número de pessoas presentes, o formador da atividade e qualquer outra informação que a plataforma virtual possa disponibilizar, como data, duração da atividade, nome dos participantes e etc.

2) Prestação de informações em **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - ANEXO 18:** com entrega obrigatória para **Parcerias de Grande Porte, conforme Item 1 deste Anexo** e para **Parcerias de termos de pequeno e médio porte**, se solicitado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A definição da categoria de prestação de informações dos incisos do artigo anterior, aplicável ao caso concreto, observará os procedimentos previstos neste anexo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, podendo ser solicitada pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e/ou outros órgãos reguladores, a qualquer tempo dentro deste prazo.

2.2. Para a prestação de informações em **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** deverá ser preenchido em *formulário on-line* padrão disponível no site da SECEL/MT, conforme modelo apresentado no **ANEXO 18 (MODELO DE RELATÓRIO DAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS)** deste Edital, deverá ser feito o download,

assinado eletronicamente (com certificado digital ou assinatura eletrônica avançada) e encaminhado para o e-mail do setor de Protocolo via protocolo@secel.mt.gov.br. O relatório deverá trazer elementos e evidências que demonstrem, de maneira clara e detalhada, que foram alcançados os resultados do objeto pactuado, cujo fluxo seguirá os seguintes procedimentos:

1) Apresentação de **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** pelo beneficiário no prazo estabelecido, conforme descritivo do **PARÁGRAFO QUARTO - CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** do Termo de parceria;

2) Análise do relatório de execução do objeto pelo Fiscal designado ou Comissão Permanente de Fiscalização;

3) Caso o responsável pela fiscalização do objeto da parceria celebrada identifique a insuficiência ou ausência de qualquer documentação e/ou informações que dificulte a adequada análise da prestação de contas, deverá notificar o proponente, indicando objetiva e expressamente quais são os elementos faltantes para formar seu convencimento que deverá responder no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Após a adequada instrução do processo, o Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização competente elaborará o **Parecer Técnico de Monitoramento e Avaliação**, a partir da análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos:

1) Caso o parecer seja pelo **CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO:** encaminhar o processo a **Comissão de Monitoramento e Avaliação** para homologação, e posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, responsável pelo julgamento e decisão final da prestação de contas;

2) Caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto emitirá relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes consignando as inconsistências encontradas e remeterá os Autos para a Coordenadoria de Convênios para a emissão do **Parecer Técnico Financeiro**;

3) Quando se tratar de **PARCERIAS DE GRANDE PORTE**, independente do cumprimento integral, parcial ou o não cumprimento do objeto, o processo será encaminhado para o(a) Secretário(a) Adjunto(a) de Administração Sistêmica para procedimentos de análise do **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

1) **APROVAR** a prestação de contas, e determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, para parcerias de de pequeno e médio porte;

2) **SOLICITAR** a apresentação, pelo proponente/conveniente, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes, no caso de parcerias de pequeno e médio porte; ou

3) Aplicar sanções ou decidir pela rejeição e reprovação da prestação de contas, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

2.3. O **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA** será exigido nas seguintes hipóteses:

1) Quando não estiver comprovado ou não for possível aferir

integralmente o cumprimento do objeto, no caso de parcerias de pequeno e médio porte, observados os procedimentos previstos nos ITEM 2.2 deste anexo; ou

2) Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do objeto, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados;

3) Para parcerias de grande porte.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Apresentação de **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - ANEXO 15** preenchido pelo beneficiário, e anexar os documentos relacionados no **PARÁGRAFO SEXTO - CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** do Termo de parceria;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Coordenadoria de Convênios analisará o **Relatório de Execução Financeira**, que deverá ser homologado pelo GESTOR do instrumento pactuado. Será elaborado pelo responsável pela análise o **Parecer Técnico Financeiro**, a partir da análise do relatório de execução financeira e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

1) Caso seja manifestado como **REGULAR**, os Autos deverão ser remetidos ao **GESTOR** da Parceria para homologação e, posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão;

2) Caso seja manifestado como **REGULAR COM RESSALVAS** e se tratar de inconsistências de baixo impacto e que não causaram danos ao erário deverá remeter os Autos ao **GESTOR** do termo para homologação e, posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão;

3) Caso seja manifestado como **IRREGULAR**, nos casos de omissão ou irregularidade e, que sejam possíveis a resolução dos problemas encontrados deverá notificar o proponente/conveniente para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias e, após, sanados ou não, cumpridos ou não, a omissão ou irregularidade, deverá o responsável pela análise emitir o **Parecer Técnico Financeiro Final** e remeter ao Gestor que deverá se pronunciar e remeter os Autos ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão.

2.4. A análise final da prestação de contas realizada pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer avaliará o parecer técnico de análise de prestação de contas (Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira, se for o caso esta última) e poderá concluir pela:

1) **APROVAÇÃO** da prestação de contas, com ou sem ressalvas;

2) **REPROVAÇÃO** da prestação de contas.

2.5. Na hipótese do julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para ressarcimento parcial ou integral dos recursos ao erário ou apresentação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A ocorrência de fato superveniente e extraordinário, de caso fortuito ou de força maior, que venha impedir a regular execução do objeto previsto no instrumento celebrado, sobrestará temporariamente o prazo para o julgamento ou apresentação da prestação de contas, desde que documental e fundamentadamente comprovadas nos Autos, retomando seu processamento para período logo após a cessação das circunstâncias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente/conveniente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

PARÁGRAFO QUARTO: O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

PARÁGRAFO QUINTO: O proponente deverá ser notificado da decisão de mérito da prestação de contas, para manifestar-se no prazo de 10 (dez) dias, quanto ao interesse em solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, nos termos do Art. 72, §2º da Lei 13.019/2014 e Art. 4º, caput e parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º, da Resolução Normativa nº 024/2014 do TCE/MT, ou a comprovar a restituição voluntária dos valores glosados, sob pena de, exaurido o prazo, se mantida a decisão e determinada a recuperação do débito pela SECEL/MT ou, se for o caso, a instauração de procedimento de Tomada de Contas Especial pela respectiva Comissão.

2.6. Para os valores glosados e com determinação de restituição que não sejam objeto de tomada de contas especial, a Coordenadoria de Convênios da SECEL/MT, adotará as seguintes providências:

1) Para os processos que sejam passíveis de ação compensatória, o Interessado será notificado para manifestar interesse no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de preclusão.

2) Não sendo hipótese de ação compensatória, o responsável pela restituição, será notificado na imprensa oficial, pelo endereço de e-mail informado no processo, para o seu recolhimento voluntário no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inclusão em dívida ativa e execução fiscal.

3) Decorrido o prazo voluntário de restituição ao erário, o núcleo de recuperação de ativos da SECEL/MT, promoverá os meios necessários para sua inscrição em dívida ativa e posterior execução fiscal pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

3. DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

3.1. Na hipótese de ausência de prestação de contas e/ou incidência de prejuízo ao erário, cujo valor atualizado seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a íntegra dos autos deverão ser remetidos, por determinação do Secretário de Estado, à Comissão de Tomada de Contas Especial para a adoção das medidas necessárias de instauração do processo específico, mediante atuação, conforme o rito e procedimentos previstos no Art. 5º e seguintes da Resolução Normativa nº 024/2014/TCE-MT e Resolução nº 027/2017/TCE-MT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fase interna da tomada de contas especial deve ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, devendo ser encaminhada de ofício ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a sua conclusão, independentemente de ter sido instaurada de ofício ou por determinação do TCE/MT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior podem ser prorrogados pelo Relator das contas do órgão processante mediante solicitação fundamentada da autoridade administrativa competente para a instauração da tomada de contas especial.

**ANEXO 9
TERMO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE	
NOME COMPLETO (PF) ou NOME SOCIAL (PF) (Caso tenha) ou RAZÃO SOCIAL (PJ)	Digite aqui
Nº DE CPF ou Nº DE CNPJ	Digite aqui
E-MAIL	Digite aqui
TELEFONE	Digite aqui
DADOS PARA ANÁLISE	
FASE DA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO	() IMPUGNAÇÃO EDITAL () HABILITAÇÃO DOCUMENTAL () SELEÇÃO TÉCNICA () HETEROIDENTIFICAÇÃO
RAZÕES DO RECURSO	Digite aqui
CIDADE / DATA	Digite aqui
ASSINATURA	Assine aqui

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 10
MINUTA TIC - TERMO DE INCENTIVO CULTURAL
NÚMERO: número-do-termo
PROCESSO Nº número-do-protocolo**

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Órgão Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO - SECEL/MT - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 - Endereço: Av. José Monteiro de Figueiredo, 510 - Bairro Duque de Caxias II - Cuiabá/MT - CEP: 78043-300.

Proponente:

Nome Fantasia:
CNPJ Nº:
Endereço:
Município:
Estado:

IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso representado por _____, Secretário, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nomeado pela Ato nº _____ D.O. nº _____ de _____ de _____ de 20____, pág. _____.

Representante 01:

Nome Social:
CPF Nº:
Endereço:
Município:
Cargo:

Representante 02:

Nome Social:
CPF Nº:
Endereço:
Município:
Cargo:

CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Seleção Pública nº 04/2023/SECEL-MT - CINEMOTION / EDITAL DE DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Incentivo Cultural:

Projeto:
Segmento:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Incentivo Cultural é de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO").
A CONCEDENTE repassará o valor de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO"), em uma única parcela.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para a execução do objeto deste termo correrão por conta do Fundo Estadual de Cultura previsto no Orçamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO
PROGRAMA: 532 - DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA CRIATIVA
PROJETO/ATIVIDADE: 2795 - FOMENTO À ECONOMIA CRIATIVA NO SETOR AUDIOVISUAL
FONTE: 715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL
CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00
REGIÃO: 9900 - TODO ESTADO

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO, ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O presente Termo de Incentivo Cultural terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada na data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo da vigência poderá ser prorrogado, por mais 3 (três) meses, mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado no protocolo da SECEL/MT.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É obrigação das partes a manutenção de um "código de Ética", conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- A. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente
- B. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- A. Repassar o recurso em conformidade ao cronograma de execução;
- B. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo, na conformidade com objeto;
- C. Publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação;
- D. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo;
- E. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

PARÁGRAFO QUARTO - SÃO OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

- A. Utilizar a conta bancária, aberta ou utilizada de forma exclusiva para este Termo, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento e pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica;
- B. Destinar os recursos repassados pela CONCEDENTE no objeto do presente Termo, utilizando-os com observância do respectivo Orçamento e Cronograma de Execução apresentado e prestar contas dos recursos repassados;
- C. Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira caso não tenha sido utilizado na execução do objeto, à Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;
- D. Restituir à Concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:
- 1) quando não for executado o objeto pactuado;
 - 2) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; ou,
 - 3) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas da estabelecida no Termo.
- E. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados mediante solicitação e autorização da SECEL/MT;
- F. Recolher à conta da Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;
- G. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à Concedente durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- H. Seguir todas as informações quanto à Comunicação que estão indicadas no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO deste Edital;
- I. Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, a parceria do Governo do Estado de Mato Grosso e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo, sendo

vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

- J. Fornecer à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso todo o material publicitário e promocional do projeto;
- K. Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada à Concedente, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- L. Manter arquivados os documentos originais do Termo, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- M. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais e trabalhistas, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Produtor Cultural ou Entidade (proponente) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- N. Na hipótese de o Instrumento firmado tratar-se de obra ou serviço, deverá ser instalada no local da execução placa indicativa, obedecendo ao padrão estabelecido pelo Governo do Estado, quando for o caso;
- O. Realizar cotação de preços das despesas constantes do plano de trabalho referentes à execução do objeto, para aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, comprovando tal providência mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas, sendo tais propostas datadas, assinadas e em papel timbrado dos fornecedores interessados; ou, na hipótese de documento eletrônico, que apresente identificação do fornecedor com logomarca e CNPJ. Estes orçamentos deverão compor o Relatório de Execução Financeira;
- P. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira e, bem assim, a marca do Governo Estadual nos outdoors e similares custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo, ficando vedado aos Partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sob pena de devolução dos recursos utilizados para esta finalidade;
- Q. Qualquer cobrança de ingresso ou valores financeiros, ou a título de doação, deverão ser autorizados previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo que a arrecadação deverá ser aplicada na própria execução do projeto ou doados a instituições sociais quando se tratar de outros itens não financeiros;
- R. Os agentes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Tribunal de Contas de Mato Grosso terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Está vedado a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que tenham sido adquiridos indevidamente ou produzidos, transformados ou construídos com recursos deste Termo, poderão ser devolvidos à Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Produtor Cultural ou Entidade (proponente), quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte da Concedente em reavê-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Termo serão através de Comissão de Monitoramento e Avaliação assinado por um ou mais servidores, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro, poderá solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para Prestação de Contas serão baseados no **ANEXO 8** do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência. As documentações, arquivos, imagens e/ou outros materiais, digitalizadas e/ou salvas em pen drive, além do preenchimento do **ANEXO 18** do Edital, deverão ser enviadas através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT, localizada na Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), nº 510, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.043-300, no horário das 08:00 às 12:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá/MT), de segunda a sexta-feira. Podendo ainda serem enviadas via Correios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso seja solicitado, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação oficial, o Relatório de Execução Financeira, com as cópias impressas e digitalizadas, e/ou salvas em pen drive, através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT ou podendo ainda serem enviadas via Correios. A solicitação será realizada por meio do endereço eletrônico informado na inscrição, caso não obtenha retorno, a convocação será realizada por meio de correspondência para o endereço informado. O proponente não poderá alegar desinformação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O proponente deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

PARÁGRAFO QUARTO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e deverá ser composto obrigatoriamente dos seguintes itens:

- A. Ofício de encaminhamento - contendo número do processo e contrato;
- B. Relatório de Execução do Objeto, conforme **ANEXO 18** do Edital de Seleção Pública;
- C. Comprovantes da execução do objeto (filmes produzidos, músicas gravadas, fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
- D. Entrega do **PRODUTO FINAL** - conforme **ANEXO 8** - ITEM 2.1 - INCISO 2;
- E. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
- F. No caso de anúncio televisivo (VT) - cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinada pelas partes;
- G. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) - cópia do anúncio em arquivo digital;
- H. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
- I. No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc) - um exemplar de cada um deles;
- J. No caso de confecção de troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações;
- K. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal quando for o caso;
- L. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de informações em relatório de execução financeira deverá ser elaborada pelo proponente ao final da execução do objeto, e poderá ser solicitada nos casos previstos no edital, ou a qualquer tempo pela SECEL/MT, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento integral do objeto, ou quando surgirem dúvidas sobre a boa execução do recurso público.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira deverá ser composto pelos seguintes itens:

- A. Conciliação bancária, quando for o caso;
- B. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com

assinatura identificável;

- C. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
- D. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
- E. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;
- F. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
- G. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente;
- H. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A documentação original relativa à execução de objeto e financeira deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

Serão devolvidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

- A. Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso;
- B. Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;
- C. Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;
- D. Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Havendo descumprimento destas cláusulas, os partícipes poderão rescindir este instrumento, desde que seja dada publicidade dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência nos casos de rescisão bilateral ou de comum acordo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período. Cabendo ainda a devolução dos recursos atualizados integralmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: na hipótese de rescisão unilateral por parte da SECEL/MT por descumprimento de cláusula ou falta grave, a depender do fato concreto, não dependerá de prévio aviso da decisão, cabendo a devolução dos recursos atualizados integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM E VOZ

Sobre os direitos autorais e de uso de imagem e voz:

- A) Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);
- B) A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;
- C) Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre

a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;

D) Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para solução de quaisquer dúvidas que vierem a surgir durante a execução do presente Termo de Incentivo Cultural.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

(NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO)

SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

PROONENTE

TESTEMUNHAS:

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO 11 MINUTA TFO - TERMO DE FOMENTO

NÚMERO: número-do-termo
PROCESSO Nº número-do-protocolo

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Órgão Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO - SECEL/MT - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 - Endereço: Av. José Monteiro de Figueiredo, 510 - Bairro Duque de Caxias II - Cuiabá/MT - CEP: 78043-300.

Proponente:

Nome Fantasia:

CNPJ Nº:

Endereço:

Município:

Estado:

IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso representado por _____, Secretário, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nomeado pela Ato nº _____ D.O. nº _____ de _____ de _____ de 20____, pág. _____.

Representante 01:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

Representante 02:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Seleção Pública nº 04/2023/SECEL-MT - CINEMOTION / EDITAL DE DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Fomento:

Projeto:

Segmento:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Fomento é de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO").

A CONCEDENTE repassará o valor de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO"), em uma única parcela.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para a execução do objeto deste termo correrão por conta do Fundo Estadual de Cultura previsto no Orçamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

PROGRAMA: 532 - DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA CRIATIVA
PROJETO/ATIVIDADE: 2795 - FOMENTO À ECONOMIA CRIATIVA NO SETOR AUDIOVISUAL

FONTE: 715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL

CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00

REGIÃO: 9900 - TODO ESTADO

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO, ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada na data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo da vigência poderá ser prorrogado, por mais 3 (três) meses, mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado no protocolo da SECEL/MT.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É obrigação das partes a manutenção de um "código de Ética", conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

A. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente

B. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do

cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- A. Repassar o recurso em conformidade ao cronograma de execução;
- B. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo, na conformidade com objeto;
- C. Publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação;
- D. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo;
- E. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

PARÁGRAFO QUARTO - SÃO OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

- A. Cadastrar o projeto selecionado no Sistema de Gerenciamento de Convênios do Estado de Mato Grosso - SIGCON, de acordo com a PORTARIA Nº 133/2022/GAB/SECEL, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022, ou a que estiver em vigência no período de formalização da proposta;
- B. Utilizar a conta bancária, aberta ou utilizada de forma exclusiva para este Termo, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento e pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica;
- C. Destinar os recursos repassados pela CONCEDENTE no objeto do presente Termo, utilizando-os com observância do respectivo Orçamento e Cronograma de Execução apresentado e prestar contas dos recursos repassados;
- D. Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira caso não tenha sido utilizado na execução do objeto, à Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;
- E. Restituir à Concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:
 - 1) quando não for executado o objeto pactuado;
 - 2) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; ou,
 - 3) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas da estabelecida no Termo.
- F. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados mediante solicitação e autorização da SECEL/MT;
- G. Recolher à conta da Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;
- H. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à Concedente durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- I. Seguir todas as informações quanto à Comunicação que estão indicadas no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO deste Edital;
- J. Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, a parceria do Governo do Estado de Mato Grosso e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo, sendo vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- K. Fornecer à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso todo o material publicitário e promocional do projeto;
- L. Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada à Concedente, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- M. Manter arquivados os documentos originais do Termo, em boa

ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;

- N. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais e trabalhistas, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Produtor Cultural ou Entidade (proponente) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- O. Na hipótese de o Instrumento firmado tratar-se de obra ou serviço, deverá ser instalada no local da execução placa indicativa, obedecendo ao padrão estabelecido pelo Governo do Estado, quando for o caso;
- P. Realizar cotação de preços das despesas constantes do plano de trabalho referentes à execução do objeto, para aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, comprovando tal providência mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas, sendo tais propostas datadas, assinadas e em papel timbrado dos fornecedores interessados; ou, na hipótese de documento eletrônico, que apresente identificação do fornecedor com logomarca e CNPJ. Estes orçamentos deverão compor o Relatório de Execução Financeira;
- Q. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira e, bem assim, apor a marca do Governo Estadual nos outdoors e similares custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo, ficando vedado aos Partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sob pena de devolução dos recursos utilizados para esta finalidade;
- R. Qualquer cobrança de ingresso ou valores financeiros, ou a título de doação, deverão ser autorizados previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo que a arrecadação deverá ser aplicada na própria execução do projeto ou doados a instituições sociais quando se tratar de outros itens não financeiros;
- S. Os agentes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Tribunal de Contas de Mato Grosso terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Está vedado a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que tenham sido adquiridos indevidamente ou produzidos, transformados ou construídos com recursos deste Termo, poderão ser devolvidos à Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Produtor Cultural ou Entidade (proponente), quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte da Concedente em reavê-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Termo serão através de Comissão de Monitoramento e Avaliação assinado por um ou mais servidores, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro, poderá solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para Prestação de Contas serão baseados no **ANEXO 8** do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência. As documentações, arquivos, imagens e/ou outros materiais, digitalizadas e/ou salvas em pen drive, além do preenchimento

do **ANEXO 18** do Edital, deverão ser enviadas através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT, localizada na Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), nº 510, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.043-300, no horário das 08:00 às 12:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá/MT), de segunda a sexta-feira. Podendo ainda serem enviadas via Correios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso seja solicitado, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação oficial, o Relatório de Execução Financeira, com as cópias impressas e digitalizadas, e/ou salvas em pen drive, através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT ou podendo ainda serem enviadas via Correios. A solicitação será realizada por meio do endereço eletrônico informado na inscrição, caso não obtenha retorno, a convocação será realizada por meio de correspondência para o endereço informado. O proponente não poderá alegar desinformação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O proponente deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

PARÁGRAFO QUARTO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e deverá ser composto obrigatoriamente dos seguintes itens:

- A. Ofício de encaminhamento;
- B. Relatório de Execução do Objeto, conforme **ANEXO 18** do Edital de Seleção Pública;
- C. Comprovantes da execução do objeto (filme produzido, músicas gravadas, fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
- D. Entrega do **PRODUTO FINAL** - conforme **ANEXO 8** - ITEM 2.1 - INCISO 2;
- E. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
- F. No caso de anúncio televisivo (VT) - cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinado pelas partes;
- G. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) - cópia do anúncio em arquivo digital;
- H. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
- I. No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc) - um exemplar de cada um deles;
- J. No caso de confecção de troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações;
- K. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal quando for o caso;
- L. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de informações em relatório de execução financeira deverá ser elaborada pelo proponente ao final da execução do objeto, e poderá ser solicitada nos casos previstos no edital, ou a qualquer tempo pela SECEL/MT, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento integral do objeto, ou quando surgirem dúvidas sobre a boa execução do recurso público.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira deverá ser composto pelos seguintes itens:

- A. Conciliação bancária, quando for o caso;
- B. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
- C. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
- D. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
- E. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;
- F. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
- G. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta

indicada pela Concedente;

H. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A documentação original relativa à execução de objeto e financeira deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

Serão devolvidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

- A. Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Polífticas Culturais de Mato Grosso;
- B. Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;
- C. Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;
- D. Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Havendo descumprimento destas cláusulas, os partícipes poderão rescindir este instrumento, desde que seja dada publicidade dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência nos casos de rescisão bilateral ou de comum acordo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período. Cabendo ainda a devolução dos recursos atualizados integralmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: na hipótese de rescisão unilateral por parte da SECEL/MT por descumprimento de cláusula ou falta grave, a depender do fato concreto, não dependerá de prévio aviso da decisão, cabendo a devolução dos recursos atualizados integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM E VOZ

Sobre os direitos autorais e de uso de imagem e voz:

- A) Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);
- B) A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;
- C) Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;
- D) Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para solução de quaisquer dúvidas que vierem a surgir durante a execução do presente Termo de Fomento.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

(NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO)
SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE
MATO GROSSO

PROPONENTE

TESTEMUNHAS:

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO 12
MINUTA TCC - TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

NÚMERO: número-do-termo
PROCESSO Nº número-do-protocolo

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Órgão Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO - SECEL/MT - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 - Endereço: Av. José Monteiro de Figueiredo, 510 - Bairro Duque de Caxias II - Cuiabá/MT - CEP: 78043-300.

Proponente:

Nome Social/Nome Fantasia:

CPF Nº/CNPJ Nº:

Endereço:

Município:

Estado:

IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso representado por _____, Secretário, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nomeado pela Ato nº _____ D.O. nº _____ de _____ de _____ de 20____, pág. _____.

Para parcerias com Pessoa Física:

Proponente:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Para parcerias com Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos:

Representante 01:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

Representante 02:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Seleção Pública nº 04/2023/SECEL-MT - CINEMOTION / EDITAL DE DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Compromisso Cultural:

Projeto:

Segmento:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Compromisso Cultural é de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO").

A CONCEDENTE repassará o valor de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO"), em uma única parcela; caso o proponente seja Pessoa Física, será descontado o valor correspondente ao IRPF, retido na fonte, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para a execução do objeto deste termo correrão por conta do Fundo Estadual de Cultura previsto no Orçamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

PROGRAMA: 532 - DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA CRIATIVA

PROJETO/ATIVIDADE: 2795 - FOMENTO À ECONOMIA CRIATIVA NO SETOR AUDIOVISUAL

FONTE: 715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL

CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00

REGIÃO: 9900 - TODO ESTADO

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO, ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O presente Termo de Compromisso Cultural terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada na data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo da vigência poderá ser prorrogado, por mais 3 (três) meses, mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado no protocolo da SECEL/MT.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É obrigação das partes a manutenção de um "código de Ética", conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

A. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou

decisão ou direcionar negócios ilicitamente

B. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- A. Repassar o recurso em conformidade ao cronograma de execução;
- B. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo, na conformidade com objeto;
- C. Publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação;
- D. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo;
- E. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

PARÁGRAFO QUARTO - SÃO OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

- A. Utilizar a conta bancária, aberta ou utilizada de forma exclusiva para este Termo, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento e pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica;
- B. Destinar os recursos repassados pela CONCEDENTE no objeto do presente Termo, utilizando-os com observância do respectivo Orçamento e Cronograma de Execução apresentado e prestar contas dos recursos repassados;
- C. Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira caso não tenha sido utilizado na execução do objeto, à Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;
- D. Restituir à Concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:
- 1) quando não for executado o objeto pactuado;
 - 2) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; ou,
 - 3) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas da estabelecida no Termo.
- E. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados mediante solicitação e autorização da SECEL/MT;
- F. Recolher à conta da Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;
- G. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à Concedente durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- H. Seguir todas as informações quanto à Comunicação que estão indicadas no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO deste Edital;
- I. Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, a parceria do Governo do Estado de Mato Grosso e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo, sendo vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- J. Fornecer à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso todo o material publicitário e promocional do projeto;
- K. Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada à Concedente, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- L. Manter arquivados os documentos originais do Termo, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do

Estado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;

- M. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais e trabalhistas, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Produtor Cultural ou Entidade (proponente) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- N. Na hipótese de o Instrumento firmado tratar-se de obra ou serviço, deverá ser instalada no local da execução placa indicativa, obedecendo ao padrão estabelecido pelo Governo do Estado, quando for o caso;
- O. Realizar cotação de preços das despesas constantes do plano de trabalho referentes à execução do objeto, para aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, comprovando tal providência mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas, sendo tais propostas datadas, assinadas e em papel timbrado dos fornecedores interessados; ou, na hipótese de documento eletrônico, que apresente identificação do fornecedor com logomarca e CNPJ. Estes orçamentos deverão compor o Relatório de Execução Financeira;
- P. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira e, bem assim, por a marca do Governo Estadual nos outdoors e similares custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo, ficando vedado aos Partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sob pena de devolução dos recursos utilizados para esta finalidade;
- Q. Qualquer cobrança de ingresso ou valores financeiros, ou a título de doação, deverão ser autorizados previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo que a arrecadação deverá ser aplicada na própria execução do projeto ou doados a instituições sociais quando se tratar de outros itens não financeiros;
- R. Os agentes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Tribunal de Contas de Mato Grosso terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Está vedado a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que tenham sido adquiridos indevidamente ou produzidos, transformados ou construídos com recursos deste Termo, poderão ser devolvidos à Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Produtor Cultural ou Entidade (proponente), quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte da Concedente em reavê-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Termo serão através de Comissão de Monitoramento e Avaliação assinado por um ou mais servidores, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro, poderá solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para Prestação de Contas serão baseados no **ANEXO 8** do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência. As documentações, arquivos, imagens e/ou outros materiais, digitalizadas e/ou salvas em pen drive, além do preenchimento do **ANEXO 18** do Edital, deverão ser enviadas através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas

presencialmente na sede da SECEL/MT, localizada na Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), nº 510, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.043-300, no horário das 08:00 às 12:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá/MT), de segunda a sexta-feira. Podendo ainda serem enviadas via Correios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso seja solicitado, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação oficial, o Relatório de Execução Financeira, com as cópias impressas e digitalizadas, e/ou salvas em pen drive, através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT ou podendo ainda serem enviadas via Correios. A solicitação será realizada por meio do endereço eletrônico informado na inscrição, caso não obtenha retorno, a convocação será realizada por meio de correspondência para o endereço informado. O proponente não poderá alegar desinformação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O proponente deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

PARÁGRAFO QUARTO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e deverá ser composto obrigatoriamente dos seguintes itens:

- A. Ofício de encaminhamento;
- B. Relatório de Execução do Objeto, conforme **ANEXO 18** do Edital de Seleção Pública;
- C. Comprovações da execução do objeto (filme produzido, músicas gravadas, fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
- D. Entrega do **PRODUTO FINAL** - conforme **ANEXO 8** - ITEM 2.1 - INCISO 2;
- E. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
- F. No caso de anúncio televisivo (VT) - cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinado pelas partes;
- G. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) - cópia do anúncio em arquivo digital;
- H. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
- I. No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc) - um exemplar de cada um deles;
- J. No caso de confecção de troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações;
- K. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal quando for o caso;
- L. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de informações em relatório de execução financeira deverá ser elaborada pelo proponente ao final da execução do objeto, e poderá ser solicitada nos casos previstos no edital, ou a qualquer tempo pela SECEL/MT, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento integral do objeto, ou quando surgirem dúvidas sobre a boa execução do recurso público.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira deverá ser composto pelos seguintes itens:

- A. Conciliação bancária, quando for o caso;
- B. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
- C. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
- D. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
- E. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;
- F. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
- G. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente;
- H. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR

CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A documentação original relativa à execução de objeto e financeira deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

Serão devolvidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

- A. Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso;
- B. Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;
- C. Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;
- D. Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Havendo descumprimento destas cláusulas, os partícipes poderão rescindir este instrumento, desde que seja dada publicidade dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência nos casos de rescisão bilateral ou de comum acordo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período. Cabendo ainda a devolução dos recursos atualizados integralmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: na hipótese de rescisão unilateral por parte da SECEL/MT por descumprimento de cláusula ou falta grave, a depender do fato concreto, não dependerá de prévio aviso da decisão, cabendo a devolução dos recursos atualizados integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM E VOZ

Sobre os direitos autorais e de uso de imagem e voz:

- A) Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);
- B) A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;
- C) Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;
- D) Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para solução de quaisquer dúvidas que vierem a surgir durante a execução do presente Termo de Compromisso Cultural.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

(NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO)
SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE
MATO GROSSO

PROPONENTE

TESTEMUNHAS:

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO 13
MINUTA TCA - TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO

NÚMERO: número-do-termo
PROCESSO Nº número-do-protocolo

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Órgão Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO - SECEL/MT - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 - Endereço: Av. José Monteiro de Figueiredo, 510 - Bairro Duque de Caxias II - Cuiabá/MT - CEP: 78043-300.

Proponente:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Estado:

IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso representado por _____, Secretário, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nomeado pela Ato nº _____ D.O. nº _____ de _____ de _____ de 20____, pág. _____.

Proponente:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Seleção Pública nº 04/2023/SECEL-MT - CINEMOTION / EDITAL DE DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Concessão de Auxílio:

Projeto:

Segmento:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Concessão de Auxílio é de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO").

A CONCEDENTE repassará o valor de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO"), em uma única parcela, descontados o valor correspondente ao IRPF, retido na fonte, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para a execução do objeto deste termo correrão por conta do Fundo Estadual de Cultura previsto no Orçamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

PROGRAMA: 532 - DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA CRIATIVA
PROJETO/ATIVIDADE: 2795 - FOMENTO À ECONOMIA CRIATIVA NO SETOR AUDIOVISUAL

FONTE: 715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL

CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00

REGIÃO: 9900 - TODO ESTADO

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO, ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O presente Termo de Concessão de Auxílio terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada na data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo da vigência poderá ser prorrogado, por mais 3 (três) meses, mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado no protocolo da SECEL/MT.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É obrigação das partes a manutenção de um "código de Ética", conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente
- Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- Repassar o recurso em conformidade ao cronograma de execução;
- Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo, na conformidade com objeto;
- Publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação;
- Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo;
- Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e

fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

PARÁGRAFO QUARTO - SÃO OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

- A. Utilizar a conta bancária, aberta ou utilizada de forma exclusiva para este Termo, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento e pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica;
- B. Destinar os recursos repassados pela CONCEDENTE no objeto do presente Termo, utilizando-os com observância do respectivo Orçamento e Cronograma de Execução apresentado e prestar contas dos recursos repassados;
- C. Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira caso não tenha sido utilizado na execução do objeto, à Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;
- D. Restituir à Concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:
- 1) quando não for executado o objeto pactuado;
 - 2) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; ou,
 - 3) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas da estabelecida no Termo.
- E. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados mediante solicitação e autorização da SECEL/MT;
- F. Recolher à conta da Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;
- G. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à Concedente durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- H. Seguir todas as informações quanto à Comunicação que estão indicadas no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO deste Edital;
- I. Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, a parceria do Governo do Estado de Mato Grosso e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo, sendo vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- J. Fornecer à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso todo o material publicitário e promocional do projeto;
- K. Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada à Concedente, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- L. Manter arquivados os documentos originais do Termo, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- M. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais e trabalhistas, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Produtor Cultural ou Entidade (proponente) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- N. Na hipótese de o Instrumento firmado tratar-se de obra ou serviço, deverá ser instalada no local da execução placa indicativa, obedecendo ao padrão estabelecido pelo Governo do Estado, quando for o caso;
- O. Realizar cotação de preços das despesas constantes do plano de trabalho referentes à execução do objeto, para aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, comprovando tal providência mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas, sendo tais propostas datadas, assinadas e em papel timbrado dos fornecedores interessados; ou, na hipótese de documento eletrônico, que apresente identificação do fornecedor com logomarca e CNPJ. Estes

orçamentos deverão compor o Relatório de Execução Financeira;

P. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira e, bem assim, apor a marca do Governo Estadual nos outdoors e similares custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo, ficando vedado aos Partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sob pena de devolução dos recursos utilizados para esta finalidade;

Q. Qualquer cobrança de ingresso ou valores financeiros, ou a título de doação, deverão ser autorizados previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo que a arrecadação deverá ser aplicada na própria execução do projeto ou doados a instituições sociais quando se tratar de outros itens não financeiros;

R. Os agentes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Tribunal de Contas de Mato Grosso terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Está vedado a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que tenham sido adquiridos indevidamente ou produzidos, transformados ou construídos com recursos deste Termo, poderão ser devolvidos à Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Produtor Cultural ou Entidade (proponente), quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte da Concedente em reavê-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Termo serão através de Comissão de Monitoramento e Avaliação assinado por um ou mais servidores, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro, poderá solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para Prestação de Contas serão baseados no **ANEXO 8** do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência. As documentações, arquivos, imagens e/ou outros materiais, digitalizadas e/ou salvas em pen drive, além do preenchimento do **ANEXO 18** do Edital, deverão ser enviadas através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT, localizada na Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), nº 510, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.043-300, no horário das 08:00 às 12:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá/MT), de segunda a sexta-feira. Podendo ainda serem enviadas via Correios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso seja solicitada, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação oficial, o Relatório de Execução Financeira, com as cópias impressas e digitalizadas, e/ou salvas em pen drive, através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT ou podendo ainda serem enviadas via Correios. A solicitação será realizada por meio do endereço eletrônico informado na inscrição, caso não obtenha retorno, a convocação será realizada por meio de correspondência para o endereço informado. O proponente não poderá alegar desinformação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O proponente deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

PARÁGRAFO QUARTO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e deverá ser composto obrigatoriamente dos seguintes itens:

- A. Ofício de encaminhamento;
- B. Relatório de Execução do Objeto, conforme **ANEXO 18** do Edital de Seleção Pública;
- C. Comproverantes da execução do objeto (filme produzido, músicas gravadas, fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
- D. Entrega do **PRODUTO FINAL** - conforme **ANEXO 8** - ITEM 2.1 - INCISO 2;
- E. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
- F. No caso de anúncio televisivo (VT) - cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinado pelas partes;
- G. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) - cópia do anúncio em arquivo digital;
- H. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
- I. No caso de confecção de material promocional (exemplo: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc.) - um exemplar de cada um deles;
- J. No caso de confecção de troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações;
- K. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal quando for o caso;
- L. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de informações em relatório de execução financeira deverá ser elaborada pelo proponente ao final da execução do objeto, e poderá ser solicitada nos casos previstos no edital, ou a qualquer tempo pela SECEL/MT, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento integral do objeto, ou quando surgirem dúvidas sobre a boa execução do recurso público.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira deverá ser composto pelos seguintes itens:

- A. Conciliação bancária, quando for o caso;
- B. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
- C. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
- D. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
- E. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;
- F. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
- G. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente;
- H. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A documentação original relativa à execução de objeto e financeira deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

Serão devolvidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

- A. Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que

envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso;

- B. Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;
- C. Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;
- D. Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Havendo descumprimento destas cláusulas, os partícipes poderão rescindir este instrumento, desde que seja dada publicidade dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência nos casos de rescisão bilateral ou de comum acordo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período. Cabendo ainda a devolução dos recursos atualizados integralmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: na hipótese de rescisão unilateral por parte da SECEL/MT por descumprimento de cláusula ou falta grave, a depender do fato concreto, não dependerá de prévio aviso da decisão, cabendo a devolução dos recursos atualizados integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM E VOZ

Sobre os direitos autorais e de uso de imagem e voz:

- A) Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);
- B) A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;
- C) Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;
- D) Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para solução de quaisquer dúvidas que vierem a surgir durante a execução do presente Termo de Concessão de Auxílio.

E por estarem assim de acordo e convenientes, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

(NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO)
SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE
MATO GROSSO

PROponente

TESTEMUNHAS:

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Protocolo 1508269

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL-MT
CINEMOTION / EDITAL DE DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO -
EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO**

Processo nº: SECEL-PRO-2023/06656

**ANEXO 14
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Nº	ITEM	SUBITEM	VALOR SUB	TOTAL ITEM
1	Equipe de Desenvolvimento	Produtores (Produtor, Produtor Executivo, Coprodutor)		
		Consultor de Desenvolvimento de Roteiro		
		Diretores (Diretor, Co-diretor, Diretor Assistente)		
		Outros Profissionais (especificar)		

2	Roteiro	Roteiristas		
		Profissionais de Artes Gráficas (ilustrações, desenhos, etc) - Somente propostas com obras de animação.		
		Cessão de direitos (Obra Pré-Existente/imagens)**		
3	Viagens (Passagens, hospedagens, diárias, etc.)			
4	Despesas de Desenvolvimento (Materiais de pesquisa, serviços, outros materiais, etc.)			
5	Transporte			
6	Alimentação			
7	Viagens (Passagens, hospedagens, diárias.)			
8	despesas de produção (material de consumo, caixa de produção, comunicação no set, serviços, equipe de apoio, etc.)			
TOTAL GERAL:				

* O valor estabelecido para a remuneração dos roteiristas deve ser equivalente a no mínimo 40% (quarenta por cento) do valor do apoio financeiro. ** O valor estabelecido para a remuneração de cessão de direitos autorais relativos ao desenvolvimento do projeto, no caso de adaptação de obra intelectual pré-existente, não poderá ser superior a 50% do valor do apoio financeiro.

Protocolo 1508270

**ANEXO 15
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ITEM	ETAPA	INÍCIO	FIM
1	Preparação	__/__/__	__/__/__
1.1		__/__/__	__/__/__
1.2		__/__/__	__/__/__
1.3		__/__/__	__/__/__
2	Pré-produção	__/__/__	__/__/__
2.1		__/__/__	__/__/__
2.2		__/__/__	__/__/__
2.3		__/__/__	__/__/__
3	Produção	__/__/__	__/__/__
3.1		__/__/__	__/__/__
3.2		__/__/__	__/__/__
3.3		__/__/__	__/__/__
4	Pós-produção / Finalização	__/__/__	__/__/__
4.1		__/__/__	__/__/__
4.2		__/__/__	__/__/__
4.3		__/__/__	__/__/__
5	Comercialização / Exibição	__/__/__	__/__/__
5.1		__/__/__	__/__/__
5.2		__/__/__	__/__/__
5.3		__/__/__	__/__/__
Prazo total da execução em meses			

ANEXO 16
MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO

Foto	Nome Completo (PF) ou Razão Social (PJ)	Digite aqui
	Nome Social (Caso tenha)	Digite aqui
	Nome Artístico (Caso tenha)	Digite aqui
	Nome Fantasia (PJ)	Digite aqui
	Redes Sociais	Digite aqui com www.
	Tel. Celular Tel. Fixo WhatsApp	Digite aqui com código DDD

BIOGRAFIA

Breve texto de apresentação da sua formação e experiência profissional na área da cultura.

PORTFÓLIO

Insira fotos, flyers, panfletos, cartazes de seus trabalhos em ordem cronológica de datas, com local e demais informações que considere importante.

Protocolo 1508271

ANEXO 17
EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO

NOME COMPLETO DO(A) AGENTE CULTURAL OU ENTIDADE CULTURAL	CPF / CNPJ	FUNÇÃO QUE VAI EXERCER NO PROJETO	MINI BIO	PARTICIPA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS - ANEXO 4 (SIM / NÃO)	DATA DE NASCIMENTO
		PRODUÇÃO EXECUTIVA (PROponente)		SIM (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)	XX/XX/XXXX (DIA/MÊS/ANO)
		OFICINEIRO		NÃO	

* A FUNÇÃO QUE VAI EXERCER NO PROJETO DEVERÁ COINCIDIR COM A INFORMAÇÃO INDICADA NO **ANEXO 16** - PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA;

* HAVENDO MEMBRO(A) NA EQUIPE QUE PARTICIPA DE POLÍTICA AFIRMATIVA DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO, CONFORME METODOLOGIA DEFINIDA NO **ANEXO 4** - POLÍTICAS AFIRMATIVAS;

* HAVENDO MEMBRO(A) NA EQUIPE QUE SE IDENTIFIQUE COMO PESSOA IDOSA DEVERÁ APRESENTAR A DATA DE NASCIMENTO E ENVIAR A CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO JUNTO DO CURRÍCULO / PORTFÓLIO, CONFORME DESCRITO NOS PARÁGRAFOS SEGUNDO, TERCEIRO E QUARTO DO ITEM 3.2 DO **ANEXO 3** - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

Protocolo 1508273

ANEXO 18
MODELO DE RELATÓRIO DAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1- MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Proponente: Nome Completo ou Nome Social ou Razão Social	Digite aqui
CPF ou CNPJ	Digite aqui
Endereço	Digite aqui
E-mail	Digite aqui
Telefone	(XX) XXXX-XXXX
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	Digite aqui
Vigência do Termo	Digite aqui
Nº do Processo	Digite aqui
Objeto (Título)	Digite aqui
Valor	R\$ 0,00
Edital de Seleção	EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL-MT
RESUMO DA EXECUÇÃO	
Ações Executadas	Digite aqui
Contrapartida Obrigatória	Digite aqui

Principais Obstáculos	Digite aqui
Benefícios Alcançados	Digite aqui
Público Previsto	Digite aqui
Público Alcançado	Digite aqui

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA 1			
	Descrição da Atividade	Data início	Data fim
1.	Nome da ação executada Executado pelo(a) prestadora de serviço	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
2.	Nome da ação executada Executado pelo(a) fornecedor(a) de materiais de consumo	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
ETAPA 2			
	Descrição da Atividade	Data início	Data fim
1.			
2.			
ETAPA 3			
	Descrição da Atividade	Data início	Data fim
1.			
2.			
3.			
ETAPA 4			
	Descrição da atividade	Data início	Data fim
1.			

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Proponente*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

2- MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Proponente: Nome Completo ou Nome Social ou Razão Social	Digite aqui
CPF ou CNPJ	Digite aqui
Endereço	Digite aqui
E-mail	Digite aqui
Telefone	(XX) XXXX-XXXX
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	Digite aqui
Vigência do Termo	Digite aqui
Nº do Processo	Digite aqui
Objeto (Título)	Digite aqui
Valor	R\$ 0,00
Edital de Seleção	EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL-MT

EXECUÇÃO FINANCEIRA	
Valor do Termo	R\$ 0,00
Rendimento da aplicação financeira	R\$ 0,00
Saldo	R\$ 0,00

ETAPA	VALOR PREVISTO	VALOR GASTO	CPF/CNPJ	SERVIÇO	DATA DE PAGAMENTO	DOC. FISCAL	Nº DOC. FISCAL	DATA EMISSÃO	VALOR
	R\$ 0,00	R\$ 0,00			XX/XX/XXXX				
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00							R\$ 0,00

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Proponente*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

ANEXO 19 DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, _____, Documento de identidade _____ órgão exp. _____, CPF _____, nacionalidade _____, naturalidade _____, telefone fixo () _____, telefone celular () _____, e-mail _____. Na falta de documentos para comprovação de residência, **DECLARO** para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço: _____, município: _____, estado: _____, CEP: _____.

conforme descrito no documento de (descrever o tipo de documento apresentado, seja fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas, conforme consta em ARTIGO 2 - LETRA A - INCISO 4, LETRA B - INCISO 7 e LETRA C - INCISO 7 do ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA) _____, que foi emitido em (indicar a data de emissão do documento) _____ e que está identificado em nome do titular do documento de comprovante de residência, conforme dados abaixo.

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

ATENÇÃO

Juntamente com essa DECLARAÇÃO é **obrigatório** anexar o documento de comprovante de residência informado neste documento.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante*

DADOS DO TITULAR DO DOCUMENTO DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA:

Nome completo: _____, Documento de identidade: _____ órgão expedidor: _____ eUF: _____, CPF: _____, nacionalidade: _____, naturalidade: _____, telefone fixo: () _____, telefone celular: () _____, e-mail: _____.

Eu, titular do comprovante de residência anexado, **RATIFICO** as informações prestadas pelo requerente e **DECLARO** que o requerente reside no endereço indicado nesta declaração, conforme o comprovante de endereço em meu nome.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do titular do comprovante de residência*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 20
AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO**

Eu, _____, Documento de identidade _____, órgão exp. _____, CPF _____, nacionalidade _____, naturalidade _____, telefone fixo (_____) _____, telefone celular (_____) _____, e-mail _____. Na falta de documentos para comprovação de residência, **AUTODECLARO** para o fim específico de atender ao estabelecido no ARTIGO 2 - LETRA A - INCISO 5 do ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (para proponentes Pessoa Física circenses, comunidades ciganas, povos indígenas, comunidades quilombolas, imigrantes refugiados, povos ribeirinhos, comunidades pantaneiras, comunidade da agricultura familiar) do Edital, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço: _____.

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Declarante*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 21
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR**

Eu, proponente deste Edital, Pessoa Jurídica, **AUTODECLARO** para os devidos fins, sob as penas da Lei, que **NÃO SOU EMPREGADOR** e devido a isso não tenho cadastro no sistema do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS para emissão do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS através do site da Caixa Econômica Federal.

PROPONENTE - RAZÃO SOCIAL:

Digite aqui

PROPONENTE - CNPJ:

Digite aqui

PROPONENTE - NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:

Digite aqui

PROPONENTE - CPF DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:

Digite aqui

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Proponente*
Assinatura do(a) Representante Legal da Pessoa Jurídica

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 22
DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO**

Ao Edital de Seleção Pública,

Eu, _____, Pessoa Física, portador(a) dos documentos de RG sob nº _____, Orgão Emissor _____ UF _____, e CPF sob nº _____, data de nascimento em ____/____/____, pertencente à Comunidade / População (*indicar no campo a seguir qual comunidade ou população você se identifica*: tradicional, ribeirinho, indígena, quilombola, cigana, pantaneira, da agricultura familiar, em situação de rua, em privação de liberdade ou egressa do sistema prisional, imigrante, refugiada, de pessoa trans (mulher trans, travesti ou homem trans), negra (preta ou parda), ou outra) _____, localizada na Área Urbana (_____) / Área Rural (_____), no Município de _____, no Estado de Mato Grosso, **DECLARO** para os devidos fins de direito que sou membro reconhecido da comunidade ou população indicada acima e mantenho vínculos familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida comunidade ou população.

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Declarante*

DADOS DAS LIDERANÇAS OU REPRESENTANTES DA COMUNIDADE OU POPULAÇÃO:

Nome da Comunidade ou População: _____

Nós, na condição de líderes ou representantes da comunidade ou população, **RATIFICAMOS** as informações prestadas pelo declarante.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

1) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____

2) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____

ATENÇÃO

- **Para efeito de representação faz-se necessário que no mínimo 2 (dois) líderes ou representantes da comunidade ou população assinem este documento.**

- **Apresentar junto desta Declaração a cópia do Documento Oficial de Identificação (frente e verso) de cada pessoa que assina (Proponente, membro(a) de equipe, lideranças ou representantes da comunidade ou população).**

- Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente, membro(a) de equipe, lideranças ou representantes da comunidade ou população utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

- O **Link para Vídeo de AutoDeclaração** é para atender ao Parágrafo Único do ITEM 2.1 no ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS, quando a(s) liderança(s) não seja(m) alfabetizada(s) em português.

**ANEXO 23
DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO**

Ao Edital de Seleção Pública,

Nós, abaixo assinados, Pessoas Físicas, pertencemos à Comunidade / População (*indicar no campo a seguir qual comunidade ou população você se identifica*: tradicional, ribeirinho, indígena, quilombola, cigana, pantaneira, da agricultura familiar, em situação de rua, em privação de liberdade ou egressa do sistema prisional, imigrante, refugiada, de pessoa trans (mulher trans, travesti ou homem trans), negra (preta ou parda), ou outra) _____, localizada na Área Urbana () / Área Rural (), no Município de _____, no Estado de Mato Grosso, **DECLARAMOS** para os devidos fins de direito que somos membros reconhecidos da comunidade ou população indicada acima e mantemos vínculos familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida comunidade.

DECLARAMOS ainda que, a entidade indicada a seguir, Pessoa Jurídica, Razão Social _____, Nome Fantasia _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual sob nº _____ (se houver), situada no endereço _____, no Município de _____, no Estado de Mato Grosso, representa nós, membros desta Comunidade ou População, neste projeto vinculado à este Edital de Seleção Pública.

DECLARAMOS para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20 ____.

Nome da Comunidade ou População: _____

1) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**

2) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**

3) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____

_____- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**

4) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**

5) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**

6) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**

7) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**

8) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*

Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**

9) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:

Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____

_____- CPF: _____

Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____**10) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população:
_____Data de Nascimento: ____/____/____ - RG: _____
Órgão Expedidor: _____ e UF: _____
_____- CPF: _____Assinatura do(a) Declarante: _____
_____*Link para Vídeo de AutoDeclaração: _____
_____****DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:**

Nome completo do Representante Legal: _____

Cargo: _____ - Data de Nascimento: ____/____/____
_____/____ RG: _____ - ÓrgãoExpedidor: _____ e UF: _____ CPF: _____
_____.Eu, na condição de representante legal da Pessoa Jurídica relacionada acima, **RATIFICO** as informações prestadas pelo declarante.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Proponente - Pessoa Jurídica
Assinatura do(a) Representante Legal***ATENÇÃO**

- Para efeito de representação faz-se necessário que no mínimo 10 (dez) membros(as) reconhecidos da comunidade ou população assinam este documento.

- Para efeito de representação faz-se necessário que o proponente, através representante legal da Pessoa Jurídica, assina este documento.

- Apresentar junto desta Declaração a cópia do Documento Oficial de Identificação (frente e verso) de cada pessoa que assina (Proponente, membro(a) de equipe, lideranças ou representantes da comunidade ou população).

- (*) Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente, membro(a) de equipe, lideranças ou representantes da comunidade ou população utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

- (**) O Link para Vídeo de AutoDeclaração é para atender ao Parágrafo Único do ITEM 2.1 no ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS, quando a(s) liderança(s) não seja(m) alfabetizada(s) em português.

**ANEXO 24
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Ao Edital de Seleção Pública,

Eu, _____, inscrito no RG sob nº _____ Órgão

Emissor _____ UF _____, e CPF sob nº _____,
_____, data de nascimento em ____/____/____/____,**DECLARO** que sou Pessoa com Deficiência, nos termos do Art. 2º da Lei nº 13.146 de 06 de Julho de 2015. E solicito a minha participação neste Edital em concordância com os critérios assegurados à Pessoa com Deficiência, conforme determinado no Edital.**DECLARO**, sobre a deficiência, buscando assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades

fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, que sou pessoa com a(s) seguinte(s) deficiência(s):

Tipo de Deficiência	Grau ou Nível da Deficiência	Código - CID

DECLARO, sobre o Edital, ser:

- () Inscrito(a) na condição de Proponente
() Participante na condição de membro da equipe de trabalho

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 25
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL****SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS**

Ao Edital de Seleção Pública,

Eu, _____,

inscrito no RG sob nº _____ Órgão

Emissor _____ UF _____, e CPF sob nº _____,
data de nascimento em ____/____/____, **DECLARO** que sou PessoaParda () ou Pessoa Parda (). **DECLARO** ainda que estou ciente de que esta autodeclaração somente será válida se apresentada juntamente de parecer emitido por Comissão de Heteroidentificação, após análise fenotípica a ser realizada quando da minha habilitação documental junto ao Edital.**DECLARO**, sobre o Edital, que sou:

- () Inscrito(a) na condição de Proponente
() Participante na condição de membro da equipe de trabalho

DECLARO, sobre a autodeclaração étnico-racial, buscando assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa preta ou parda, visando à sua inclusão social e cidadania.**DECLARO** para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Nestes termos, peço e aguardo deferimento.

_____/MT, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 26
DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE
DE CONTA DE BANCO DIGITAL**

Eu, proponente deste Edital de Seleção Pública, na falta de documentos de comprovante bancário de abertura de conta corrente específica para o projeto, **AUTODECLARO** para os devidos fins, sob as penas da Lei, **ser o(a) titular da Conta Corrente Digital**, cujos dados são os seguintes:

DADOS DO PROJETO:

PROPONENTE - NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL:
Digite aqui
PROPONENTE - CPF/CNPJ:
Digite aqui

DADOS BANCÁRIOS:

NOME COMPLETO DO TITULAR DA CONTA CORRENTE:	
Digite aqui	
NOME DO BANCO DIGITAL:	
Digite aqui	
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
Digite aqui	Digite aqui
DATA DE ABERTURA DA CONTA BANCÁRIA DIGITAL:	
Digite aqui	

Para preenchimento quando a Declaração for de proponente Pessoa Jurídica - dados do Representante Legal (inclusive MEI):

PROPONENTE - NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:
PROPONENTE - CPF DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Certifico e dou fé para os devidos fins, que nesta data esta conta corrente digital se encontra **ZERADA** e será utilizada para atender ao projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do proponente/titular da conta bancária digital*
Assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

**ANEXO 27
TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA
(QUANDO FOR O CASO)**

Eu, _____, portadora do CPF: _____, proponente do Projeto _____, declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, nos termos dos artigos 28 a 33 da Lei Federal nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) que sou o autor(a) e/ou detentor(a) dos direitos autorais da obra apresentada como parte do projeto que está sendo encaminhado por mim para participação no Edital de Seleção Pública nº 04/2023/SECEL/

MT, realizado pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente SELEÇÃO PÚBLICA, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta enviada, assumindo todas as responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneos ou posteriores.
Data:

Nome e Assinatura

**NEXO 28
AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Eu, _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____, AUTORIZO a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso (Secel/MT), a utilizar a minha imagem e voz em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, foto, voz, etc. relacionados ao projeto _____, inscrito no Edital de Seleção Pública nº 04/2023/SECEL/MT, realizado pela Secel/MT. A presente autorização é concedida a título gratuito e por isso não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciária, indenizatória, ou mesmo empregatícia, entre o(a) cedente e a Secel/MT.

DECLARO, portanto, que estou de acordo com essas imagens e voz, que não violam os direitos de imagem e de privacidade do cedente, e que tenho ciência que este material constituído por imagens e sons pertence exclusivamente Secel/MT, que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

Local e Data:

Nome e Assinatura do Proponente

Protocolo 1508274

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 032022-05069

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2022/05069

PROPOSTA SIGCON Nº 0430-2023

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e ASSOCIAÇÃO CULTURAL RIBALTA SORRISSENSE - CNPJ nº 14.564.740/0001-65

OBJETO: XV FACES - FESTIVAL DE ARTES CÊNICAS DE SORRISO

ÓRGÃO	PROJETO	FONTE	NATUREZA DE DESPESA	VALOR
23101	1254	196	3.3.90.00.00	R\$ 200.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo Estadual de Política Cultural

VALOR TOTAL: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

DATA DE ASSINATURA: 18 de outubro de 2023

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Termo

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

Gerson Jair Winter, PRESIDENTE, REPRESENTANTE LEGAL.

Protocolo 1507914

EXTRATO DO 02º TERMO DE PRORROGAÇÃO "SIMPLIFICADO" DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 1829-2022/FUNDED, ref. ao Processo: Secel-Pro-2023/03653.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - CNPJ nº 03.214.160/0001-21.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **24/04/2024**.

ASSINATURA: 24/10/2023.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1508121

EXTRATO DO 5º TERMO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 1214-2021/SECEL PROCESSO Nº SECEL-PRO-2022/04179

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a AMISCIM Associação Mato-Grossense de Inclusão Sociocultural - CNPJ: 08.973.012/0001-04.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **25/01/2024**.

ASSINATURA: 24/10/2023

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1508159

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 1425-2023/FUNDED, ref. ao Processo SECEL-PRO-2023/05613

PARTES: ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL, CNPJ nº. 03.507.415/0026-00, através DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ nº 01.755.662/0001-34 e a FEDERAÇÃO MATOGROSSENSE DE FUTEBOL DE SALÃO, inscrito (a) no CNPJ sob nº 14.984.371/0001-60.

OBJETO: "REALIZAÇÃO DO PROJETO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, UNIFORMES E CONTRATAÇÃO DE EQUIPES PARA ATENDIMENTO DO PROJETO MAIS QUE FUTSAL".

ORGÃO: 23.601- PROJETO: 8026 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3350-**FONTE:** 1.500.0000 - **VALOR:** R\$ 124.994,00 (cento e vinte e quatro mil e novecentos e noventa e quatro reais) - **EMPENHO:** 23601.0001.23.000481-0 (Data do Empenho: 17/08/2023).

ORIGEM DO RECURSO: Emenda Parlamentar nº 217/2023 do Deputado Estadual Faissal

VALOR TOTAL: R\$ 124.994,00 (cento e vinte e quatro mil e novecentos e noventa e quatro reais)

FISCAL: RONIE WLADISON MARTINS- Matrícula nº 291276

VIGÊNCIA: 24/10/2023/2023 a 30/07/2024.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e Pedro Martins Verão - Presidente da Federação Matogrossense de Futebol de Salão.

Protocolo 1508234

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE FOMENTO A SER FIRMADO ENTRE ASSOCIAÇÃO PIANO GENTE E A SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL - MT

PROCESSO Nº: SECEL-PRO-2023/07504

INTERESSADA: ASSOCIAÇÃO PIANO GENTE

MODALIDADE: TERMO DE FOMENTO (COM INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO)

OBJETO: PROJETO PIANO BONIFÁCIA - 3ª EDIÇÃO

PERÍODO: 01/11/2023 a 30/03/2024

VALOR: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Trata-se de parceria a ser firmada com a Associação Piano Gente para celebrar a parceria no Projeto Piano Bonifácia - 3º Edição.

Considerando que a proposta do Projeto Piano Bonifácia visa proporcionar à população um mix de atividades multidisciplinares e culturais gratuitas nos finais de semana de outubro e novembro no Complexo do Parque Mãe Bonifácia, observamos a relevância e a singularidade dessa iniciativa. A 3ª edição do projeto destaca-se pela inclusão de palestras educativas e duo de pianos, bem como pela ampliação das intervenções multiculturais.

O Projeto Piano Bonifácia, desde sua primeira edição, tem se destacado por seu cunho cultural e social, integrando a população em vivências multiculturais. O presente projeto visa a continuidade e melhoria, oferecendo uma ação multicultural com apresentações musicais, ginástica, yoga, palestras educativas, fisioterapia e atendimento orientativo à saúde, de forma gratuita e acessível a diversos públicos.

A importância desse projeto para a sociedade reside na promoção do processo criativo nos indivíduos, desenvolvendo sua criatividade, raciocínio e potencial de pensamento. Além disso, valoriza a identidade e autoestima, contribuindo para o bem-estar social e cultural. Diante do exposto, justificamos a inexigibilidade do Projeto Piano Bonifácia, dada sua relevância, singularidade e capacidade técnica da Associação Piano Gente para sua execução.

O objeto do projeto que tem como princípios: liberdade de expressão, fruição; diversidade cultural; respeito aos direitos humanos; direito de todos à arte e à cultura; e valorização da cultura como vetor do desenvolvimento sustentável. Princípios estes previstos na Lei Estadual nº 10.363/2016, Plano Estadual de Cultura de Mato Grosso, assim como o Decreto Estadual nº 1.326, de 28 de março de 2022, que regulamenta a Lei nº 10.379, de 1º de março de 2016.

E ainda, alinhada aos objetivos e metas do Plano Estadual de Cultura, destaca que as ações da SECEL devem ser pautadas na transversalidade da política cultural, devendo a mesma interagir com as demais políticas do estado, conforme previsto na Lei nº 10.362 que prevê a transversalidade da cultura, conceito este tão importante para o desenvolvimento das políticas

públicas, bem como destaca a relevância das parcerias, seja do setor privado ou de organizações da sociedade civil.

Tais concepções poder ser verificadas, principalmente, nos artigos 7º, 8º e 9º da Lei do Sistema Estadual de Cultura, o que nos resta atestar que há interesse público na formalização da parceria ora proposta.

As ações propostas no projeto em assunto estão de acordo com o Plano Estadual de Cultura (Lei nº 10.363, de 27 de janeiro de 2016); em concordância com os princípios estabelecidos no mesmo texto legal, de liberdade de expressão, criação e fruição, assim como os direitos de todos à arte e à cultura, ajustando o princípio de colaboração entre os agentes públicos e privados para o desenvolvimento da Economia da Cultura e Economia Criativa.

Quanto a Parceria, nota-se que encontra justificativa na Lei. n 10.362 de janeiro 2016 que dispõe sobre o Sistema Estadual de Cultura e elenca que:

Art. 5º É *responsabilidade* do Estado de Mato Grosso, com a participação da sociedade, planejar e *fomentar* políticas públicas de cultura, *assegurar* a preservação e promover a valorização do *patrimônio cultural* material e imaterial matogrossense e *estabelecer* condições para o desenvolvimento da *economia da cultura*, considerando em primeiro plano o *interesse público* e o *respeito à diversidade cultural*. (MATO GROSSO, 2016)

Demonstrada legalmente as responsabilidades do Estado de Mato Grosso, neste ato, corporificado pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, cumpre ainda lembrar que a modalidade de parceria a ser firmada é estimulada pela mesma legislação em quadro, segue-se:

Art. 7º A *atuação do Estado de Mato Grosso* no campo da cultura não se contrapõe ao *setor privado*, com o qual deve, sempre que possível, *desenvolver parcerias* e buscar a complementaridade das ações, *evitando superposições e desperdícios*. (MATO GROSSO, 2016).

Para esta Justificativa de Dispensa de Chamamento Público para Termo de Fomento a ser firmada entre as partes apresentadas, Associação Piano Gente e Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, encontra-se amparo legal, além do referido nas responsabilidades e atuações da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, em especial nos artigos e incisos descritos abaixo:

Art. 30. A *administração pública* poderá dispensar a realização do *chamamento público*: [...] VI - no caso de *atividades voltadas* ou vinculadas a *serviços de educação*, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 31. Será *considerado inexigível* o *chamamento público* na hipótese de *inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil*, em razão da natureza singular do objeto da parceria [...]. (BRASIL, 2014).

Ressalta-se ainda, quanto à possibilidade de celebração do Termo de Fomento, com base nos Art. 5º, incisos VI e X, da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que tem encontra no Termo de Fomento uma forma de assegurar a valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa; e a preservação e a valorização do patrimônio cultural brasileiro, em suas dimensões materiais e imateriais.

Ainda sobre a viabilidade legal da adoção de Termo de Fomento, esta modalidade encontra-se amparada na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2016/ SEPLAN/SEFAZ/CGE, o texto da I.N Conjunta, afirma a caracterização do Termo de Fomento em seu Art. 4º, bem como estipula os casos de Inexigibilidade de Chamamento Público em seus arts. 19 e 20.

Ante ao exposto, a presente justificativa encontra amparo, pois fica assegurado o interesse público no desenvolvimento dos trabalhos propostos pela Associação Piano Gente, havendo também o atendimento aos devidos requisitos legais, tanto os que dizem respeito às funções e propostas exigidas nos casos de Inexigibilidade de Chamamento Público, quanto para a adoção de Termo de Fomento pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Após, cumpram-se as providências necessárias para a formalização do instrumento legal.

Cuiabá, 16 de outubro de 2023.

JEFFERSON CARVALHO NEVES
Secretário de Estado de Cultura Esporte e Lazer

Protocolo 1508221

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

EXTRATO **PARCIAL** DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **030/2023/SES**
 PROCESSO ADMINISTRATIVO (SIGADOC) Nº SES-PRO-2022/14107
 PREGÃO: Nº 015/2023

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE torna público o REGISTRO DE PREÇOS das empresas abaixo relacionadas, nas quantidades indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação em epígrafe, regulamentada pelo edital e anexos, independentemente de transcrições, tudo conforme a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS disponível na íntegra para consulta na Coordenadoria de Processos de Aquisições e Contratos e no sítio eletrônico desta Secretaria (www.saude.mt.gov.br).

OBJETO: "Registro de preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES- LISTA 1, 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, conforme especificações, detalhamento do Edital de Pregão/SRP nº 015/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição".

EMPRESA: FANEM LTDA
CNPJ: 61.100.244/0001-30
ENDEREÇO: RUA ARTHUR CARL SCHMIDT, Nº 186, CUMBICA, GUARULHOS/SP
REPRESENTANTE: VILMA SILVA COSTA MARTINS
CPF: 181.216.448-36
RG: 21.694.770-4
E-MAIL: licitacao@fanem.com.br

EMPRESA: EXITO SOLUCOES DE SERVICOS E COMERCIO LTDA
CNPJ: 41.391.445/0001-27
ENDEREÇO: TRAVESSA APINAGÉS, Nº 1342- BATISTA CAMPOS- BELÉM-PA
REPRESENTANTE: ALEXANDRE ASSUNÇÃO FERNANDES
CPF: 796.103.402-10 **RG:** 17637
E-MAIL: contato@exitosaude.com.br

EMPRESA: CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO LTDA
CNPJ: 02.512.121/0001-48
ENDEREÇO: RUA 15 DE NOVEMBRO, Nº 550 - SALA 1306. BAIRRO: CENTRO - BLUMENAU/SC. CEP: 89010-000
REPRESENTANTE: SERGUEI FERREIRA SILVA
CPF: 938.055.430-34 **RG:** 8053164251 SSP/RS
E-MAIL: centrocatarinense2008@hotmail.com

EMPRESA: SMART IND. E COM. DE PROD. P/ REABILITAÇÃO E ORTOPÉDIA LTDA - ME

CNPJ: 17.759.534/0001-07
ENDEREÇO: AV. CENTER, S/Nº, QUADRA 02, LOTE 09, RESIDENCIAL CENTER VILLE, GOIÂNIA/GO - CEP: 74.369-003
REPRESENTANTE: PEDRO PAULO FURTADO FERNANDES
CPF: 039.566.641-40 **RG:** 5621173
E-MAIL: captarassessoriaelicitaçao@gmail.com

EMPRESA: CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
CNPJ: 07.626.776/0001-60
ENDEREÇO: RUA GRAÇAARANHA, Nº 875, BRCÃO 2, SALA C, VARGEM GRANDE, PINHAIS/PR, CEP 83.321-020.
REPRESENTANTE: ALAIRTO JOSÉ PELOZZO
CPF: 747.575.399-91 **RG:** 5.011.809-6
E-MAIL: cirurgicasaofelipe@uol.com.br

EMPRESA: CUNHA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 38.113.131/0001-58
ENDEREÇO: AV. BARÃO DO BANANAL, 1219 - JARDIM ANHANGUERA - RIBEIRÃO PRETO - SP - 14090230
REPRESENTANTE: LUIZ GUSTAVO DORACENZI DA CUNHA
CPF: 365.525.478 46 **RG:** 41363956 SSP/SP
E-MAIL: licitasauderp@gmail.com

EMPRESA: MANANCIAL MEDICAL LTDA
CNPJ: 24.603.766/0001-29
ENDEREÇO: RUA SENHOR DO BONFIM, Nº 929, SANTA MARIA, VESPASIANO/MG - CEP: 33.200-000
REPRESENTANTE: EMERSON LUIZ DE AGUIAR PEREIRA
CPF: 064.485.816-85-49 **RG:** MG13838549
E-MAIL: manancialequipamentos@gmail.com

EMPRESA: GASTRO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 82.431.784/0001-77
ENDEREÇO: AV SENADOR SALGADO FILHO, 4112- UBERABA- CEP 81.570-001- CURITIBA
REPRESENTANTE: NELSON HIDEQUI SUGISAWA
CPF: 353.517.809-68 **RG:** 2.073.441-8 SSP/PR
E-MAIL: licitacoes@gastrocom.com.br

EMPRESA: HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 05.743.288/0001-08
ENDEREÇO: RUA 104, Nº 74, SETOR SUL, GOIÂNIA/GO - CEP: 74.083-300
REPRESENTANTE: JACKELINE TEODORA COELHO
CPF: 015.305.151-57 **RG:** 685.950 SSP/TO
E-MAIL: licitacao@hospcom.net

EMPRESA: CONFIANCE MEDICAL PRODUTOS MÉDICOS S.A.
CNPJ: 05.209.279/0001-31
ENDEREÇO: AV. PAULO DE FRONTIN, 161 - ESTÁCIO, RIO DE JANEIRO, RJ - CEP: 20.260-010
REPRESENTANTE: ANA CRISTINA ABREU CORREA
CPF: 005.042.607-90 **RG:** 08.213-963-5 DIC/RJ
E-MAIL: acorrea@confiancemedical.com.br

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND.	QTD.	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO R\$	R\$ VALOR TOTAL
01	APARELHO DE FOTOTERAPIA. COM PAINEL DE CONTROLE MICROPROCESSADO COM AJUSTE DA RADIANCIA APLICADA AO PACIENTE. DISPLAY ALFANUMÉRICO DE SIMPLES MANUSEIO EM CRISTAL LIQUIDO (LCD), COM INDICAÇÃO DO TEMPO DE TRATAMENTO, INTENSIDADE DOS LEDS AZUIS, TEMPERATURA AMBIENTE, DATA/HORA E TEMPERATURA DO PACIENTE. EMISSÃO DA LUZ NO ESPECTRO DA COR AZUL. PRECISO PARA O TRATAMENTO DA BILIRRUBINIA; ALTA RADIANCIA NO CENTRO E EXTREMIDADES DO FOCO LUMINOSO; BAIXA EMISSÃO DE LUZ INFRAVERMELHA OU ULTRAVIOLETA; 15 SUPERLEDS; VIDA ÚTIL MÉDIA DE 20.000 HORAS; 03 LEDS BRANCOS PARA ILUMINAÇÃO AUXILIAR. ESTRUTURA COM PÉS DE BORRACHA; PEDESTAL COM AJUSTE DE ALTURA E INCLINAÇÃO. ACESSÓRIOS: Sonda de extensão com sensor óptico. UTILIZADA PARA MEDIÇÃO DA IRRADIANCIA EMITIDA PELO EQUIPAMENTO. ALIMENTAÇÃO: 127/220 V AUTOMÁTICO; ALTURA: 6,5 CM (PÉS DE BORRACHA), ENTRE 100 E 140 CM (COM PEDESTAL); LARGURA: 28 CM (PÉS DE BORRACHA), 50 CM (COM PEDESTAL); PROFUNDIDADE: 27 CM (PÉS DE BORRACHA), 50 CM (COM PEDESTAL); PESO: 1,8 KG (PÉS DE BORRACHA), 10 KG (COM PEDESTAL).	FANEM	UND	48	FANEM LTDA	6.190,00	297.120,00
09	BERÇO HOSPITALAR PARA RECÉM NASCIDO COM CUNA REMOVÍVEL EM ACRÍLICO TRANSPARENTE COM CANTOS REDONDADOS. COLCHÃO EM MATERIAL ATÓXICO E ANTIALÉRGICO E RODÍZIOS PARA MOVIMENTAÇÃO DO PACIENTE. BANDEJA PLÁSTICA COM PORTA OBJETOS SOB O LEITO. PERMITE A INCLINAÇÃO DO LEITO NAS POSIÇÕES TRENDELEMBURG, PRÓCLIVE E HORIZONTAL, COM TRAVA. SUPORTE DOTADO DE QUATRO RODÍZIOS CONSTRUÍDO EM ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO INOXIDÁVEL COM PINTURA EM EPOXI BRANCO. DIMENSÕES: - COMPRIMENTO: DE 0,80M A 1,00M - LARGURA: DE 0,45M A ,60M - ALTURA: DE 0,80 M A 1,00M - CAPACIDADE: 10KG	GIGANTE NACIONAL	UND	66	EXITO SOLUCOES	1.999,00	131.934,00

10	<p>BERA TRIAGEM - EQUIPAMENTO QUE REALIZA TESTE ABR COM RESPONSTAS AUDITIVAS DE TRONCO CEREBRAL (AUDITORY BRAINSTEM RESPONSE - ABR), SEM COMO O TABRY (PROCEDIMENTO DE TRIAGEM) VOLTAGENS A DETECTAR POTENCIAIS ELÉTRICOS QUE SURGEM EM RESPOSTA A SONS, DE FORMA A PERMITIR A AVALIAÇÃO DA INTEGRIDADE DO NERVO AUDITIVO E DAS VIAS AUDITIVAS NO TRONCO ENCEFÁLICO.</p> <p>CONTER UMA SONDA E/OU UM FONE DE OUVIDO PARA CAPTAR RESPONSTAS ELÉTRICAS POR MEIO DE ELETRODOS POSICIONADOS NA CABEÇA DO PACIENTE, POTENCIAL EVOCADO AUDITIVO DE LONGA LATÊNCIA.</p> <p>EQUIPAMENTO PARA ANÁLISE DO PROCESSAMENTO AUDITIVO CENTRAL AVALIAÇÃO DO SISTEMA AUDITIVO, MEDIANTE VERIFICAÇÃO DA AUSÊNCIA OU PRESENÇA DE PERDA AUDITIVA, BERA - "BRAINSTEM EVOKED RESPONSE AUDIOMETRY", POR MEIO DE POTENCIAIS EVOCADOS SOMATOSENSÓRIOS (PESS), COM NO MÍNIMO, DOIS CANAIS DE ENTRADA ISOLADOS, E OPERAR EM PLATAFORMA INFORMATIZADA, BEM COMO, POSSUIR OS RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARES.</p> <p>ACESSÓRIOS: CONJUNTO DE ELETRODOS; POMADA DE CONTATO; CONJUNTO DE OLIVAS PARA FONE DE INSCRIÇÃO PARA OS DIFERENTES TIPOS DE TESTE, CABOS PARA ELETRODOS E DE CONEXÃO DE MÓDULOS ELETRÔNICOS, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA. 127 V-60 HZ OU 127/220 V-60.</p>	INTERACOUSTICS	UND	27	INTERACOUSTICS	75.066,00	2.026.782,00
11	<p>CADEIRA DE RODAS PARA OBESO - AJUSTÁVEL NA ALTURA; FREIOS BILATERAIS AJUSTÁVEIS; RODAS TRASEIRAS DE 24"; PNEUS INFLÁVEIS; ARO DE PROPULSAO EM ALUMÍNIO; CUBOS DE ALUMÍNIO MONTADOS COM ROLAMENTOS DE PRECISÃO; EIXO REMOVÍVEL - FIXADO EM EIXO TRANSVERSAL PONTA A PONTA; RODAS DIANTEIRAS DE 8"; MONTADA COM ROLAMENTOS; GARFO DE ALUMÍNIO COM EIXO VERTICAL FIXADO EM CUBO DE ALUMÍNIO MONTADO COM ROLAMENTOS; ESTOFAMENTO CONFECCIONADO EM 100% NYLON IMPERMEÁVEL, COSTURADO COM FAIXAS DE REFORÇO INTERNO; ALMOFADA SOBRE O ASSENTO DENSIDADE SUPERIOR A 45; TOLERÂNCIA DE PESO DE 200 A 250 KG, COM LARGURA DE ASSENTO DE 60 CM</p>	SMART	UND	117	SMART IND	1.650,00	193.050,00
16	<p>CAPNÓGRAFO PORTÁTIL DE MESA COM BATERIA RECARREGÁVEL INTERNA, COM FUNCIONAMENTO MÍNIMO DE 90 MINUTOS, MEMÓRIA INTERNA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 08 HORAS, DISPLAY EM LED.</p> <p>SENSOR APLICADO NAS VIAS ÁREAS DO PACIENTE OU PELA ASPIRAÇÃO DE UMA AMOSTRA DE AR NAS VIAS AÉREAS PROCESSADA POR UM SENSOR. A CAPNOGRAFIA.</p>	EMAI/TRANSMAI	UND	93	CIRÚRGICA SÃO FELIPE	13.000,00	1.209.000,00
20	<p>ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO, COM FAIXA DE MEDIÇÃO DE ESCALA: 0 A 300MMHG; PRECISÃO ±3MMHG NA VERIFICAÇÃO INICIAL, RESOLUÇÃO 2MMHG.</p> <p>EM ALTA PRECISÃO E SENSIBILIDADE, COM BRAÇADEIRA SEM COSTURA COM FECHO EM FELCRO E 100% NYLON, COM ESTOJO PARA VIAGEM.</p>	PA MED	UND	567	CUNHA COMERCIO	78,98	44.781,66
21	<p>ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL COM MANGUITO EM PVC CIRCUNFERÊNCIA DE 10 ATÉ 18 CM, BRAÇADEIRA INFANTIL EM ALGODÃO COM FECHO DE VELCRO NA COR AZUL MARINHO.</p> <p>CONTENDO 1 MANÔMETRO 0 - 300 MMHG (52 X 98 X 35,5 MM)</p> <p>1 BRAÇADEIRA;</p> <p>1 VÁLVULA DE DEFLAÇÃO;</p> <p>1 PERA;</p> <p>1 ESTETOSCÓPIO SIMPLES;</p> <p>1 ESTOJO PARA VIAGEM</p>	PREMIUN	UND	224	MANANCIAL MEDICAL	89,00	19.936,00
23	<p>SISTEMA DE VÍDEO ENDOSCOPIA FLEXÍVEL, COMPOSTO POR 01 PROCESSADORA DE IMAGENS, 01 FONTE DE LUZ, 01 MONITOR, 01 VÍDEO GASTROSCÓPIO, 01 VÍDEO COLONOSCÓPIO E ACESSÓRIOS.</p> <p>CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE VÍDEO EM (HD), QUE POSSUA MAGNIFICAÇÃO, WIDE SCREEN E SISTEMA DE CAPTURA DE IMAGENS.</p> <p>COM BALANÇO DE BRANCO, AJUSTE DE VERMELHO E AZUL INDEPENDENTES, SELEÇÃO DE NITIDEZ DE IMAGEM.</p> <p>COM SISTEMA DE CONGELAMENTO DE IMAGENS, CONTROLE AUTOMÁTICO DE GANHO E POSSIBILIDADE DE INSERÇÃO DE DADOS DO PACIENTE E DO MÉDICO, DATA E HORA DO EXAME, COM SAÍDA DE VÍDEO COMPOSTO.</p> <p>VÍDEO COMPONENTE E DIGITAL: NTSC, YIC, RGB, DIVI OU SDI.</p> <p>FONTE DE ILUMINAÇÃO LED OU XÊNON COM POTÊNCIA COMPATÍVEL MÍNIMA DE 150 W, COM SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA, CASO A FONTE DE ILUMINAÇÃO SEJA XÊNON) E AJUSTE MANUAL E AUTOMÁTICO DO NÍVEL DE INTENSIDADE DE ILUMINAÇÃO.</p> <p>MONITOR COLORIDO MÍN DE 24 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO DE MÍNIMA DE 1920 x 1080 pixels E COM ENTRADA DE VÍDEO COMPOSTO, VÍDEO COMPONENTE E DIGITAL COMPATÍVEIS COM A PROCESSADORA: NTSC, YIC, RGB.</p> <p>SELEÇÃO DE TEMPERATURA DE COR, COM AJUSTE DE BRILHO, COR E CONTRASTE.</p> <p>VIDEOGASTROSCÓPIO ELETRÔNICO FLEXÍVEL COM CCD OU CMOS COLORIDO, COM SISTEMA ÓTICO COM CAMPO DE VISÃO FRONTAL, ÂNGULO DE VISÃO DE APROXIMADAMENTE 140 GRAUS, PROFUNDIDADE APROXIMADA DE 3 A 100 MM, COM CAPACIDADES DE ANGULAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 210 GRAUS PARA CIMA, 90 GRAUS PARA BAIXO E 100 GRAUS PARA DIREITA E PARA ESQUERDA.</p> <p>TUBO DE INSERÇÃO COM DIÂMETRO EXTERNO APROXIMADO DE 9,2 MM, DIÂMETRO DISTAL DE APROXIMADAMENTE DE 9,2 MM E DIÂMETRO APROXIMADO DO CANAL DE TRABALHO DE 2,8 MM, COMPRIMENTO DE TRABALHO DE APROXIMADAMENTE 1.050MM E COMPRIMENTO TOTAL DE APROXIMADAMENTE 1350 MM.</p> <p>ESTERILIZÁVEL POR PROCESSO DE BAIXA TEMPERATURA. VIDEOCOLONOSCÓPIO ELETRÔNICO FLEXÍVEL COM CCD OU CMOS COLORIDO, SISTEMA ÓTICO COM CAMPO DE VISÃO FRONTAL, ÂNGULO DE VISÃO DE APROXIMADAMENTE 140 GRAUS, COM PROFUNDIDADE APROXIMADA DE 3 A 100 MM, TUBO DE INSERÇÃO COM DIÂMETRO EXTERNO APROXIMADO DE 12,8 MM, PONTA DISTAL COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 12,8 MM E CANAL PARA INSTRUMENTOS COM DIÂMETRO INTERNO APROXIMADO DE 3,8 MM, COMPRIMENTO DE TRABALHO APROXIMADO DE 1600 MM, COMPRIMENTO TOTAL DE APROXIMADAMENTE 1900MM, CONTROLE DE ANGULAÇÃO MÍNIMA DO TUBO DE INSERÇÃO DE APROXIMADAMENTE 180 GRAUS PARA CIMA E PARA BAIXO E APROXIMADAMENTE 160 GRAUS PARA DIREITA E PARA ESQUERDA.</p> <p>ESTERILIZÁVEL POR PROCESSO DE BAIXA TEMPERATURA.</p> <p>ACESSÓRIOS: 01 CARRO DE TRANSPORTE QUE COMPORTE DE MANEIRA ADEQUADA O SISTEMA COMPLETO, 01 NO-BREAK QUE GARANTA 10 MINUTOS DE OPERAÇÃO PARA O SISTEMA EM CASO DE FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA, CABOS DE CONEXÃO PARA O SISTEMA.</p> <p>MALETAS PARA TRANSPORTE, SENDO 01 PARA O GASTROSCÓPIO E 01 PARA O COLONOSCÓPIO, PINÇAS PARA BIÓPSIA FENESTRADAS, SENDO 04 PARA O GASTROSCÓPIO E 04 PARA O COLONOSCÓPIO.</p>	AOHUA	UND	10	GASTRO COMÉRCIO	141.900,00	1.419.000,00

24	<p>SISTEMA DE VÍDEO ENDOSCOPIA RÍGIDA COM 1 MICRO-CÂMERA DIGITAL, SISTEMA DE COR NTSC COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920 X 1080, FULL HD, COM 03 SENSORES DE IMAGEM (CO2 OU CMOS), COM CONEXÃO COMPATÍVEL COM ÓTICAS DE DIFERENTES FABRICANTES, FUNÇÃO PARA AJUSTE DE COR BRANCA (WHITE BALANCE) E CONEXÕES DE SAÍDA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM FULL HD, COM SISTEMA DE REALCE DE CONTRASTE DAS IMAGENS E ESPECTRO DE COR PARA VASCULARIZAÇÕES, COM POSSIBILIDADE DE CONTROLE DA FONTE DE LUZ POR MEIO DA CABEÇA DA CÂMERA, COM ZOOM PARAFOCAL TOTALMENTE IMERSIVO, QUE SUPORTE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO E/OU ESTERILIZAÇÃO GARANTINDO O REPROCESSAMENTO ADEQUADO DO EQUIPAMENTO, COMPRIMENTO DO CABO DO CABEÇOTE DE NO MÍNIMO 3,0 METROS E ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 HZ, 01 FONTE DE ILUMINAÇÃO LED, COM ILUMINAÇÃO EQUIVALENTE A XÊNON 300 WATTS, DEVE POSSUIR CONTROLE DE INTENSIDADE DE LUZ, COM NO MÍNIMO 20.000 HORAS DE VIDA ÚTIL DO LED, COM CAPACIDADE DE SER CONTROLÁVEL ATRAVÉS DA CABEÇA DA CÂMERA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127/220 VOLTS, 60 HZ, 01 MONITOR DE VÍDEO DE LED DE GRAU MÉDICO DE NO MÍNIMO 26 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920 X 1200 PIXELS, COM SISTEMA DE COR PAL / NTSC E ENTRADA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR DE IMAGENS, 01 INSUFLADOR DE CO2, COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE, QUE PERMITIR AJUSTE DE FLUXO DE NO MÍNIMO 0 A 40 LITROS/MINUTO, PERMITIR AJUSTE DE PRESSÃO DE NO MÍNIMO 0 A 25 MMHG E COM DISPLAY QUE INDIQUE A RESERVA DE GÁS NO CILINDRO, PRESSÃO NO PACIENTE, FLUXO DE GÁS E VOLUME DE GÁS, DOTADO DE CIRCUITOS DE SEGURANÇA COM ALARME SONORO E VISUAL, COM SISTEMA DE AQUECIMENTO EXTERNO E AUTOCLAVÁVEL, DEVERÁ ACOMPANHAR 01 MANGUEIRA COM FILTRO ACOPLÁVEL AO INSUFLADOR PARA INSUFLAÇÃO DE CO2 AO PACIENTE, 02 MANGUEIRAS COM SISTEMA DE AQUECIMENTO E 01 MANGUEIRA DE CONEXÃO DO INSUFLADOR PARA O CILINDRO DE CO2, 01 GRAVADOR DE GRAU MÉDICO, COM CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FULL HD, 1920 X 1080, COM ENTRADAS E SAÍDAS COMPATÍVEIS COM FULL HD OU SISTEMA DE GRAVAÇÃO FULL HD ATRAVÉS DE USB INTEGRADO À PROCESSADORA DE CÂMERA, 02 CABOS DE FIBRA ÓPTICA DE NO MÍNIMO 2 METROS COMPATÍVEIS COM A ÓTICA E CÂMERA, 02 ENDOSCÓPIOS RÍGIDOS AUTOCLAVÁVEL, COMPATÍVEL COM A IMAGEM FULL HD, VISÃO FORO OBLÍQUA DE 30 GRAUS, COM SISTEMA DE LENTES DE BASTÃO, TRANSMISSÃO DE LUZ POR FIBRA ÓPTICA INCORPORADA, OCULAR GRANDE ANGULAR, COM DIÂMETRO DE 10 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 CM, 01 CARRINHO, ADEQUADO PARA O CORRETO ARMAZENAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAR OS EQUIPAMENTOS E O CILINDRO DE CO2 RODÍZIOS EMBORRACHADOS E COM FREIOS, DEVE ACOMPANHAR AS CAIXAS DE ESTERILIZAÇÃO DAS ÓTICAS E UMA CAIXA COMPLETA PARA VÍDEO, CONTENDO: 01 CÂNULA DE INSUFLAÇÃO DE VERESS 120 MM, 02 TROCATEIS DE 10 MM COM VÁLVULA TORNEIRA, 02 TROCATEIS DE NO MÍNIMO 5 MM COM VÁLVULA TORNEIRA, 01 TROCATER DE 10MM COM PONTA PROTEGIDA, 01 EXTRATOR DE APÊNDICE E REDUTOR 10MM/5MM, 01 CÂNULA DE DISSEÇÃO COM GANCHO DE ÂNGULO RETO, 01 PINÇA FENESTRADA PARA FUNDO DE VESÍCULA MÍNIMO 33CM, 01 PINÇA DE APREENSÃO 2X4 DENTES 36CM, 01 PINÇA DE APREENSÃO FENESTRADA ESPECIAL VESÍCULA MÍNIMO 33CM, 01 PINÇA DE DISSEÇÃO MARYLAND MÍNIMO 33CM, 01 TESOURA CURVA SERRILHADA CRUZADA MÍNIMO 33CM, 01 APLICADOR DE CLIPS MEDIUM LARGE 10MM MÍNIMO 33CM, 01 CABO DE DIATERMIA, 01 VÁLVULA PARA TUBO DE IRRIGAÇÃO E ASPIRAÇÃO, 01 TUBO PARA IRRIGAÇÃO E ASPIRAÇÃO 5MM MÍNIMO 33CM, 01 TUBO DE IRRIGAÇÃO E ASPIRAÇÃO 10MM MÍNIMO 33CM, 01 TUBO DE ASPIRAÇÃO E IRRIGAÇÃO COM PONTA AGULHA 5MM MÍNIMO 33CM, 01 CONTAINER PARA ESTERILIZAÇÃO DE TODOS OS INSTRUMENTAIS.</p>	MINDRAY	UND	10	HOSPCOM	290.000,00	2.900.000,00
29	<p>ITEM TORRE DE VÍDEO, CONTER: CÂMERA -CAPAZ DE GERAR, REPRODUZIR IMAGENS DE ALTA DEFINIÇÃO 4K DE NO MÍNIMO 3840 X 2160 PIXELS COM TECNOLOGIA COM A MELHOR QUALIDADE DE IMAGEM PARA CIRURGIAS DE BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE. GRAVADOR DE GRAU MÉDICO, COM CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM 4K, 3840 X 2160 PIXEL, COM ENTRADAS E SAÍDAS COMPATÍVEIS COM 4K OU SISTEMA DE GRAVAÇÃO 4K UHD ATRAVÉS DE USB INTEGRADO À PROCESSADORA DE CÂMERA, 01 MONITOR DE VÍDEO DE LED DE GRAU MÉDICO NO MÍNIMO DE 32 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840 X 2160 PIXELS, COM SISTEMA DE COR PAL / NTSC E ENTRADA DE VÍDEO COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR DE IMAGENS, 01 INSUFLADOR DE CO2, COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE, QUE PERMITIR AJUSTE DE FLUXO DE NO MÍNIMO 0 A 40 LITROS/MINUTO, PERMITIR AJUSTE DE PRESSÃO DE 0 A 50 MMHG E COM DISPLAY QUE INDIQUE A RESERVA DE GÁS NO CILINDRO, PRESSÃO NO PACIENTE, FLUXO DE GÁS E VOLUME DE GÁS, FONTE DE LUZ DE ILUMINAÇÃO LED, EQUIVALENTE A XÊNON 300 WATTS, POSSUIR CONTROLE DE INTENSIDADE DE LUZ, COM NO MÍNIMO 20.000 HORAS DE VIDA ÚTIL, COM CAPACIDADE DE SER CONTROLADO POR MEIO DA CABEÇA DA CÂMERA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127 E/OU 220V, CIRCUITOS DE SEGURANÇA COM ALARME SONORO E VISUAL, COM SISTEMA DE AQUECIMENTO EXTERNO E AUTOCLAVÁVEL, 01 MANGUEIRA COM FILTRO ACOPLÁVEL AO INSUFLADOR PARA INSUFLAÇÃO DE CO2 AO PACIENTE, 02 MANGUEIRAS COM SISTEMA DE AQUECIMENTO, 01 MANGUEIRA DE CONEXÃO DO INSUFLADOR PARA O CILINDRO DE CO2, 02 CABOS DE FIBRA ÓPTICA DE NO MÍNIMO 2 METROS COMPATÍVEIS COM A ÓTICA E CÂMERA, 02 ENDOSCÓPIOS RÍGIDOS AUTOCLAVÁVEL, COMPATÍVEL COM A IMAGEM 4K, VISÃO FORO OBLÍQUA DE 30 GRAUS, COM SISTEMA DE LENTES DE BASTÃO, TRANSMISSÃO DE LUZ POR FIBRA ÓPTICA INCORPORADA, OCULAR GRANDE ANGULAR, COM DIÂMETRO DE 10 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 CM, 01 CARRINHO PARA ADEQUAR A TORRE, E MOVIMENTAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAR OS EQUIPAMENTOS E O CILINDRO DE CO2, COM RODÍZIOS E FREIO, 01 CAIXA DE ESTERILIZAÇÃO DAS ÓTICAS E 2 CAIXAS COMPLETAS PARA VÍDEO, 01 CÂNULA DE INSUFLAÇÃO DE VERESS 120 MM, 02 TROCATEIS DE 10 MM COM VÁLVULA TORNEIRA, 02 TROCATEIS DE NO MÍNIMO 5 MM COM VÁLVULA TORNEIRA, 01 TROCATER DE 10MM COM PONTA PROTEGIDA, 01 EXTRATOR DE APÊNDICE E REDUTOR 10MM/5MM, 01 CÂNULA DE DISSEÇÃO COM GANCHO DE ÂNGULO RETO, 01 PINÇA FENESTRADA PARA FUNDO DE VESÍCULA MÍNIMO 33CM, 01 PINÇA DE APREENSÃO 2X4 DENTES 36CM, 01 PINÇA DE APREENSÃO FENESTRADA ESPECIAL VESÍCULA MÍNIMO 33CM, 01 TESOURA CURVA SERRILHADA CRUZADA MÍNIMO 33CM, 01 APLICADOR DE CLIPS MEDIUM LARGE 10MM MÍNIMO 33CM, 01 CABO DE DIATERMIA, 01 VÁLVULA PARA TUBO DE IRRIGAÇÃO E ASPIRAÇÃO, 01 TUBO PARA IRRIGAÇÃO E ASPIRAÇÃO 5MM MÍNIMO 33CM, 01 TUBO DE IRRIGAÇÃO E ASPIRAÇÃO 10MM MÍNIMO 33CM, 01 TUBO DE ASPIRAÇÃO E IRRIGAÇÃO COM PONTA AGULHA 5MM MÍNIMO 33CM, 01 CAIXA PARA ESTERILIZAÇÃO DE TODOS OS INSTRUMENTAIS</p>	CONFIANCE MEDICAL	UND	28	CONFIANCE	425.000,00	11.900.000,00
30	<p>URETERORRENOSCOPIO RÍGIDO EXTREMIDADE DISTAL= 8 FR, CAMISA =0,5 FR, NÍVEL 12 FR, CANAL DE TRABALHO= 6 FR, PARA UTILIZAÇÃO DE INSTRUMENTAL DE ATÉ 5 FR, ÓTICA= SISTEMA DELENTE ÓPTICA AVANÇADA FEITO DE FIBRA DE SAFIRA E SISTEMA ANTI REFLEXO DE LUZ, DIREÇÃO VISUAL DE MÍNIMO 6º, COMPRIMENTO EM TORNO DE = 43 CM, OCULAR= ANGULADA E RÍGIDA, ACOMPANHA OS ACESSÓRIOS PELO MENOS 02 (DUAS) TORNEIRAS PARA DOSAGEM PRECISA, 02 (DUAS) ADAPTADORES PARA INSERÇÃO DE INSTRUMENTO COM SISTEMA E VEDAÇÃO E FECHAMENTO RÁPIDO (CANAL RETO) ACOMPANHA DE PELO MENOS 40 UNIDADES DE SELO DE VEDAÇÃO PARA CANAL DE TRABALHO E CESTO ARAMADO PARA LIMPEZA E ESTERILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL E ACESSÓRIOS, PELO MENOS 08 PASTAS PARA POLIR ALENTE</p>	RICHARD WOLF	UND	19	HOSPCOM	58.060,00	1.103.140,00
TOTAL GERAL:						21.244.743,66	

VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses, contando a data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

GILBERTO GOMES FIGUEIREDO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 030/2023/SES- PE 015/2023

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SES/2023**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e Considerando os termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal/88, da Lei Complementar nº 441 de 24/10/2011, Lei Complementar nº 600/2017, do Decreto nº 88, 11 de maio de 2015; Considerando o Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 003/SES/2023 - DOE de 28/08/2023 - Edição Extra; Considerando a demanda assistencial emergencial, TORNA PÚBLICA a **CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, e:

RESOLVE:

1. Convocar os seguintes candidatos classificados:

HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA**TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
3	58178	MICHEL NATALINO ROCHA DE ARAUJO

FARMACÊUTICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	59372	CAMILA ALESSANDRA RONDON

MÉDICO AUDITOR

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	59733	AFONSO CELSO SOUZA LIMA JUNIOR

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	55058	VICTOR FRANCISCO CAMPOS DE ARRUDA
2	54941	GUSTAVO DIAS SAMPAIO

MAQUEIRO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
3	60047	WALTEIR SILVA DUTRA

HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES**PSICÓLOGO**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	56294	JOANE RAMOS VIANA DE CASTRO

HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
12	55867	SILVIO HIAULAI PERUARE
13	52092	NAIRA KARINA FERREIRA MENDES
14	54222	JOSIELLE RODRIGUES MACIEL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PCD

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
2	55861	MICHELLE SILVEIRA FRANCO

FARMACÊUTICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	51291	ANA FLÁVIA RODRIGUES CONTO

MÉDICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
8	57725	RUAN ALESSANDRO ROMA
9	58781	RAFAEL AGUIAR MISTRINEL

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
29	53742	NILZA DOS SANTOS OLIVEIRA
30	52778	LUCIMARA KREMER DA ROSA
31	53705	VANILDA DE OLIVEIRA LIMA
32	57861	ELISANGELA DOS SANTOS PONTES
33	54953	MARCIA PEREIRA DOS SANTOS
34	57549	ELISANGELA DOS SANTOS PEREIRA OLIVEIRA
35	53724	CARLA DUARTE CARDOSO
36	56757	GABRIELA MATOS DE OLIVEIRA
37	54846	LIDIANE DE JESUS PINTO
38	55528	ENNYA CRISTIE FERREIRA QUEIROZ
39	52786	MARTA CELESTINO DOS SANTOS

AUXILIAR DE FARMÁCIA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
15	56828	LUCIVANIA JESUS DOS REIS
16	55998	JESSIKA DE SOUZA SILVA CAVALHEIRO
17	52274	ARYANE EMMELYNE BRAGA TEIXEIRA
18	50236	BRUNO RIBEIRO DE SOUZA

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
2	55281	JOICE FERREIRA DA SILVA

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
3	51276	LORENN FAUSTINO DA SILVA LIONES

ANALISTA ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
6	60589	JOSE HENRIQUE DAS NEVES LAMBERT

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA FLORESTA**TÉCNICO EM ELETRICIDADE**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	52747	CLAUDIONOR CAETANO DE FREITAS

HOSPITAL REGIONAL DE SORRISO**ENFERMEIRO**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
18	59281	GIANINI ANGELICA DE LIMA
19	58115	CHEILA GOMES DOS SANTOS
20	55013	NADIA NUNES ANTUNES

ADMINISTRADOR

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	49344	LIDIANE DE SOUZA CALAZANS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
9	59804	STHELLEM MYKELLY LIMA
10	51658	BEATRIZ MOURA DOS SANTOS

AUXILIAR DE FARMÁCIA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
8	55261	FLAVIA PEREIRA LIMA
9	54791	REBECA MARIA LIMA DE BONA

FISIOTERAPEUTA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
18	52681	VIVIANI PREHL RODRIGUES
19	56210	THAIS POLESSELLO DOS SANTOS

MAQUEIRO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
2	60502	RAILSON DA COSTA ROCHA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
25	59262	SILVANA COSTA BRITO LA SERRA
26	61962	RAIMUNDA LIMA RIBEIRO
27	51457	HELIDA RODRIGUES VIEIRA
28	56215	VANDA APARECIDA DA SILVA
29	59089	ALICE BRITO BATISTA DE CARVALHO
30	54234	ROSILANIA DE LIMA GABRIEL
31	57916	ELVIRA LOPES SILVA

RECEPCIONISTA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
7	50165	RONILDA APARECIDA RODRIGUES DE MORAES DE MARIA
8	50498	JULIANA KLAIS BARRETO
9	57898	JOANNYA ARAUJO NASCIMENTO

ENGENHEIRO DO TRABALHO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	51225	MATEUS ESCHER

HOSPITAL REGIONAL DE SINOP

RECEPCIONISTA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
3	49569	JOSILENE CHAVES DOS SANTOS

SECRETÁRIA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
8	57611	CLEIDI JANETE HAMERSKI

ENFERMEIRO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
24	57542	LAYSE RODRIGUES BEZERRA
25	58563	LARA RODRIGUES FELIX

MÉDICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	49929	RUDDY RIMER HOCUVERE GUAYAO

2. O candidato convocado deverá se apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar da publicação, no setor de Recursos Humanos da Unidade para a qual foi convocado, munido da documentação especificada no Anexo I.

3. O candidato declarado PCD, conforme estabelecido no item 1.6.6 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 003/SES/2023, publicado no DOE de 06 de julho de 2023, deverá realizar agendamento junto a Perícia Médica do Estado de Mato Grosso por meio do telefone 0800-647 3633.

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde
(Original assinado)

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- RG (cópia legível)
- CPF (cópia legível)
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia legível)
- Comprovante da escolaridade exigida para o cargo/perfil profissional (cópia legível);
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e cópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de reservista - para os candidatos do sexo masculino (cópia legível);
- PIS ou PASEP (cópia legível);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página de numeração da carteira)
- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal; (<http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao>)
- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Estadual; (<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>)
- Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade Administrativa); (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- Exame Admissional ou Atestado de Sanidade e Capacidade Física;
- Declaração de não estar impedido para nomeação, designação, ou contratação para provimento de quaisquer cargos, empregos ou funções na administração pública Direta ou Indireta;
- Declaração de Acúmulo ou Não Acúmulo de Cargo. Em caso de acúmulo, informar o cargo exercido e carga horária;
- Declaração de possuir ou não possuir sociedade ou qualquer participação com empresa pessoa jurídica de serviços de saúde, médicos ou afins;
- Declaração de bens;
- Declaração de Nepotismo;
- Agência e conta corrente no Banco do Brasil (cópia legível dos dados);
- Apresentar cópia da carteira profissional ou certidão válida comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso, quando exigido para o exercício profissional.

Protocolo 1508237

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SES/2023 HOSPITAL REGIONAL DE ALTA FLORESTA

O **Secretário de Estado de Saúde de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, e; Considerando os termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal/88, da Lei Complementar nº 441 de 24/10/2011, Lei Complementar nº 600/2017, do Decreto nº 88, 11 de maio de 2015 e Decreto nº 1.214 de 27 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a contratação temporária para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; Considerando o Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SES/2023 - DOE de 02 de março de 2023; Considerando a demanda assistencial emergencial e considerando a publicação de convocação de classificados do DOE e o não comparecimento no prazo estabelecimento, TORNA PÚBLICA a CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS, e:

RESOLVE:

1. Convocar os seguintes candidatos classificados:

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA FLORESTA

ENFERMEIRO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
42	48611	JAIRTON RODRIGUES VIEIRA

2. O candidato convocado deverá se apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar da publicação, no setor de Recursos Humanos da Unidade para a qual foi convocado, munido da documentação especificada no Anexo I.

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde
(Original assinado)

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- RG (cópia legível)
- CPF (cópia legível)
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia legível)
- Comprovante da escolaridade exigida para o cargo/perfil profissional (cópia legível);
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e cópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de reservista - para os candidatos do sexo masculino (cópia legível);
- PIS ou PASEP (cópia legível);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página de numeração da carteira)
- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal; (<http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao>)
- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Estadual; (<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>)
- Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade Administrativa); (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- Exame Admissional ou Atestado de Sanidade e Capacidade Física;
- Declaração de não estar impedido para nomeação, designação, ou contratação para provimento de quaisquer cargos, empregos ou funções na administração pública Direta ou Indireta;
- Declaração de Acúmulo ou Não Acúmulo de Cargo. Em caso de acúmulo, informar o cargo exercido e carga horária;
- Declaração de possuir ou não possuir sociedade ou qualquer participação com empresa pessoa jurídica de serviços de saúde, médicos ou afins;
- Declaração de Bens;
- Declaração de Nepotismo;
- Agência e conta corrente no Banco do Brasil (cópia legível dos dados);
- Apresentar cópia da carteira profissional ou certidão válida comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso, quando exigido para o exercício profissional.

Protocolo 1508240

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SES/2023 HOSPITAL REGIONAL DE SORRISO

O **Secretário de Estado de Saúde de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, e; Considerando os termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal/88, da Lei Complementar nº 441 de 24/10/2011, Lei Complementar nº 600/2017, do Decreto nº 88, 11 de maio de 2015 e Decreto nº 1.214 de 27 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a contratação temporária para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; Considerando o Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SES/2023 - DOE de 02 de março de 2023; Considerando a demanda assistencial emergencial e considerando a publicação de convocação de classificados do DOE e o não comparecimento no prazo estabelecimento, TORNA PÚBLICA a CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS, e:

RESOLVE:

1. Convocar os seguintes candidatos classificados:

HOSPITAL REGIONAL DE SORRISO
FARMACÊUTICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
11	48732	LARISSA REGINA GONÇALVES GUILHERME SILVA
12	48787	JÚLIA LISBÔA DOS SANTOS

2. O candidato convocado deverá se apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar da publicação, no setor de Recursos Humanos da Unidade para a qual foi convocado, munido da documentação especificada no Anexo I.

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde
(Original assinado)

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- RG (cópia legível)
- CPF (cópia legível)
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia legível)
- Comprovante da escolaridade exigida para o cargo/perfil profissional (cópia legível);
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e cópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de reservista - para os candidatos do sexo masculino (cópia legível);
- PIS ou PASEP (cópia legível);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página de numeração da carteira)
- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal; (<http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao>)
- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Estadual; (<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>)
- Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade Administrativa); (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- Exame Admissional ou Atestado de Sanidade e Capacidade Física;
- Declaração de não estar impedido para nomeação, designação, ou contratação para provimento de quaisquer cargos, empregos ou funções na administração pública Direta ou Indireta;
- Declaração de Acúmulo ou Não Acúmulo de Cargo. Em caso de acúmulo, informar o cargo exercido e carga horária;
- Declaração de possuir ou não possuir sociedade ou qualquer participação com empresa pessoa jurídica de serviços de saúde, médicos ou afins;
- Declaração de Bens;
- Declaração de Nepotismo;
- Agência e conta corrente no Banco do Brasil (cópia legível dos dados);
- Apresentar cópia da carteira profissional ou certidão válida comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso, quando exigido para o exercício profissional.

Protocolo 1508242

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SES/2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal/88, da Lei Complementar nº 441 de 24/10/2011, Lei Complementar nº 600/2017 e do Decreto nº 88/2015; Considerando o Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 004/SES/2023 - DOE de 25/09/2023; Considerando a demanda assistencial emergencial, TORNA PÚBLICA a **CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, e **RESOLVE**:

1. Convocar os seguintes candidatos classificados:

NÍVEL CENTRAL

ADMINISTRADOR

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
3	69820	DARIO DOUGLAS DA SILVA

ANALISTA ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
47	70828	ROBINSON MARCELO BORBOREMA
48	67622	ALYNNE KAROLYNNE HUGUINEY DE MENEZES

ENFERMEIRO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
7	69963	ALINE MONTEIRO DE ARCANJO
8	68109	PATRICIA ANDRESSA MISTURA CAMOLEZI

COMPLEXO REGULADOR

MÉDICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
17	65426	LARISSA CARVALHO LEITE PINTO METELLO
18	63027	THALES VICTOR FERNANDES FERREIRA

ANALISTA ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
5	68979	CHARLES EDUARDO FAGOTI DE MENEZES

2. O candidato convocado deverá se apresentar no prazo de **48 (quarenta e oito) horas úteis** a contar da publicação, no setor de Recursos Humanos da Unidade para a qual foi convocado, munido da documentação especificada no Anexo I.

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde
(Original assinado)

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- RG (cópia legível)
- CPF (cópia legível)
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia legível)
- Comprovante da escolaridade exigida para o cargo/perfil profissional (cópia legível);
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e cópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de reservista - para os candidatos do sexo masculino (cópia legível);
- PIS ou PASEP (cópia legível);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página de numeração da carteira)
- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal; (<http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao>)
- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Estadual; (<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>)
- Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade Administrativa); (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- Exame Admissional ou Atestado de Sanidade e Capacidade Física;
- Declaração de não estar impedido para nomeação, designação, ou contratação para provimento de quaisquer cargos, empregos ou funções na administração pública Direta ou Indireta;
- Declaração de Acúmulo ou Não Acúmulo de Cargo. Em caso de acúmulo, informar o cargo exercido e carga horária;
- Declaração de possuir ou não possuir sociedade ou qualquer participação com empresa pessoa jurídica de serviços de saúde, médicos ou afins;

- Declaração de bens;
 - Declaração de Nepotismo;
 - Agência e conta corrente no Banco do Brasil (cópia legível dos dados);
 - Apresentar cópia da carteira profissional ou certidão válida comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso, quando exigido para o exercício profissional.

Protocolo 1508245

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT****EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2023/SES/MT - ARP Nº 020/2023/SES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

CONTRATADA: JP -INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA, representada por EDUARDO HENRIQUE ROMERO PEREIRA.

OBJETO: "Aquisição de materiais de consumo, sendo materiais de expediente para atender a Secretaria de Estado de Saúde - SES e suas Unidades".

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento: 33.90.30; Fonte: 1.500.1002.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início na data de 19/07/2023 e encerramento em 18/07/2024.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 74.120,00 (setenta e quatro mil e cento e vinte reais).

DATA DE ASSINATURA: 17/07/2023.

Protocolo 1507969

AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2023/SES/MT**

Processo nº SES-PRO-2023/08112

A Secretaria de Estado de Saúde vem a público informar que o **Pregão Eletrônico nº 064/2023/SES/MT**, que estava marcado para ser realizado no dia **21/08/2023 às 08h30min (09h30min - Horário Brasília)**, cujo objeto consiste na "**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARA FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO DE DIETAS: ENTERAL, PARENTERAL, FÓRMULAS LÁCTEAS E SUPLEMENTO ALIMENTAR, VISANDO ATENDER OS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA DAS UNIDADES HOSPITALARES SOB GESTÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO**", foi **REAGENDADO** nos seguintes parâmetros:

DATA DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: a partir do dia 25/10/2023, até às 08h45min - horário de Cuiabá - (09h55min - Horário de Brasília) do dia **08/11/2023**

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: será no dia **08/11/2023 a partir das 09h00min (horário de Cuiabá) e às 10h00min (horário de Brasília)**.

O Edital está disponível no Portal de Aquisições (link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>), onde será realizada a sessão pública e todas as operações relativas ao certame. E no site da Secretaria de Estado de Saúde Link: <http://www.saude.mt.gov.br/licitacao-editais>. Contato: E-mail pregao02@ses.mt.gov.br e (65) 3613-5410 - Coordenadoria de Aquisições. Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Ideuzete Maria da Silva
 Pregoeira Oficial - SES/MT
 (Original assinado nos autos)

Protocolo 1508165

AVISO DE RESULTADO**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023/SES/MT****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2023/35593**

A Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso mediante a Comissão de Contratação instituída pela Portaria nº. 625/2023/GBSES, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em 22 de agosto de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 006/2023/SES/MT**, que tem como objeto o "**Credenciamento de interessados para prestação de serviço hospitalar para realização de procedimentos cirúrgicos e ambulatorial de média e alta complexidade, incluindo exames e consulta para avaliação cirúrgica Pré e Pós-operatórios, para atender os usuários do Sistema**

Único de Saúde/SUS, no âmbito do Estado de Mato Grosso", que após análise dos documentos apresentados (Habilitação e Proposta de Preços) pela empresa: **IONC - INSTITUTO OFTALMOLÓGICO DO NORTE E CENTRO-OESTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.784.314/0001-60**, certificamos que a mesma apresentou todos os documentos exigidos no Edital; motivo pela qual a Comissão de Contratação, declara a mencionada empresa **HABILITADA** no presente certame. Assim, estabelece prazo recursal de 03 (três) dias úteis, conforme estabelece o art. 165, inciso I, da Lei 14.133/2021. O prazo contará a partir da circulação deste Aviso no DOE/MT. **A ATA DE CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS (fls. 1515/1518)** se encontra disponível aos interessados na Coordenadoria de Aquisições da Superintendência de Aquisições e Contratos, no horário de expediente e ficará disponível no site da Secretaria de Estado de Saúde, link: <http://www.saude.mt.gov.br/licitacao-editais>. Contato: (65) 3613-5410. 24 de outubro de 2023.

ELTON CARVALHO DA SILVA FILHO
 Presidente da Comissão de Contratação
 (Assinado Digitalmente nos Autos)

WESLEY JEAN NUNES DA CUNHA BASTOS
 Superintendente de Aquisições e Contratos
 (Assinado Digitalmente nos Autos)

ANDERSON HENRIQUE DA SILVA MARTINS
 Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos
 (Assinado Digitalmente nos Autos)

Protocolo 1508175

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2023****PROCESSO ADMINISTRATIVO (SIGADOC) Nº SES-PRO-2022/46448**

A Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso torna público que realizará a licitação em epígrafe, conforme indicado abaixo.

DATA DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: a partir do dia **25/10/2023** até às 08h45min (horário de Cuiabá/MT) e 09h45min (horário de Brasília) do dia **09/11/2023**.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E PROPOSTAS: a partir das 09h00min (horário de Cuiabá/MT) e 10h00min (horário de Brasília) do dia **09/11/2023**, cujo objeto consiste na "**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E OUTROS MATERIAIS DESTINADOS A ATENDER OS SETORES DA NOVA ESTRUTURA PREDIAL EM CONSTRUÇÃO DO MT-HEMOCENTRO (GERÊNCIA DE DOAÇÃO, GERÊNCIA DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL, GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO, ESTOQUE E DISTRIBUIÇÃO, GERÊNCIA DE AMBULATÓRIO TRANSFUSIONAL**". O Edital está disponível no Portal de Aquisições <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>), onde será realizada a sessão pública e todas as operações relativas ao certame. E no site da Secretaria de Estado de Saúde Link: <http://www.saude.mt.gov.br/licitacao-editais>. Contato: E-mail pregao02@ses.mt.gov.br e (65) 3613-5410 - Coordenadoria de Aquisições.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

IDEUZETE MARIA DA SILVA
 Pregoeira Oficial - SES/MT
 (Original assinado nos autos)

Protocolo 1508176

SEAF**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR****EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1434/2023/PROCESSO No SEAF-PRO-2023/02138/GUARANTÁ DO NORTE/MT**

Termo de Convênio que entre si celebram o **ESTADO DE MATO GROSSO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF CNPJ no 03.507.415/0012-05 e MUNICÍPIO DE GUARANTÁ DO NORTE - CNPJ no 03.239.019/0001-83**
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MECÂNICOS
EPI No 35, Gilberto Cattani, R\$ 100.000,00
VALOR CONVÊNIO: R\$ 103.990,42
VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 24/10/2023 e término em 24/10/2024.
SIGNATÁRIOS: APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA - Secretária de Estado da SEAF e ÉRICO

STEVAN GONÇALVES - Prefeito de Guarantã do Norte
DATA DE ASSINATURA: 24/10/2023

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA
 Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

Protocolo 1508131

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FAPEMAT

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETOS DE PESQUISA - EDITAL 003/2023 - PROGRAMA PESQUISA E INOVAÇÃO NA ESCOLA - PIE - FAPEMAT-PRO-2023/01320 Espécie: Termo de Cooperação de Bolsa firmada entre a FAPEMAT e Ângela Claudia Schimdt. **Objeto:** Bolsa de Inovação Escola 2. **Valor:** R\$ 800,00 (oitocentos reais). **Duração:** 07 (sete) meses; **DATA DE ASSINATURA:** 22/09/2023. **Vigência:** 01/10/2023 à 30/04/2024. **ASSINAM:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - **Presidente da FAPEMAT** - **Concessionário:** Ângela Claudia Schimdt e Danilo Cardoso Ferreira - **Orientador.**

Protocolo 1508063

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 012/2023/CGE-COR/UNEMAT

A Presidente do Processo Administrativo Disciplinar **PAD CGE-PRO-021/01389**, no uso de suas atribuições descritas no artigo 82, §2º da Lei Complementar nº 207/2004;

Considerando as deliberações da comissão processante em 24/10/2023, conforme ata de deliberação;

Considerando a existência de defensor dativo no rol de servidores da UNEMAT, em conformidade com seletivo realizado pela CGE/MT;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **JEISON BATISTA DE ALMEIDA**, matrícula 247971, lotado na Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, como Defensor Dativo dos servidores acusados G.D.S.B., G.S.S., e S.A.L, para, nessa condição, acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar **PAD CGE-PRO-021/01389** e adotar as demais providências pertinentes e necessárias a fim de garantir a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 207/2004.

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

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

Cuiabá, 24 de outubro de 2023

KÉZIA BARBOSA DA SILVA
 Presidente da Comissão
 PAD CGE-PRO-021/01389

Protocolo 1508212

IPEM-MT

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO

5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2019/IPEM-MT

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO - IPEM/MT

CONTRATADA: SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S.A.

OBJETO: Consiste no reajuste do crédito do auxílio alimentação em 16% (dezesseis por cento), perfazendo um valor total mensal de R\$ 88.890,00 (Oitenta e Oito Mil Oitocentos e Noventa Reais).

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas.

DATA DE ASSINATURA DO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO: 17 de

Outubro de 2023.

ASSINAM: BENTO FRANCISCO GOMES BEZERRA. Presidente do Instituto de Pesos e Medidas de Mato Grosso - IPEM/MT. GIOVANA VIEIRA ALVES. Sodexo Pass do Brasil Serviços e Comércio S.A.

Protocolo 1508111INTERMAT

INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 200/2023/ INTERMAT(SIGCON). INTERMAT-PRO-2023/06779 (SIGADOC).

I- CONCEDENTE: INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.831.971/0001-71;

II - CONVENIENTE PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA- CNPJ: 04.213.687/0001-04.213.687/0001-02;

III-OBJETO: O PRESENTE TERMO DE COOPERAÇÃO TEM POR OBJETO A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, DA GLEBA GUARIBA LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT, VISANDO A EMISSÃO DOS TÍTULOS DEFINITIVOS ÀS FAMÍLIAS.

IV-VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE TERMO DE CONTRATO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO..

V-VALOR TOTAL: SEM DESPESAS

VI-FISCAL: JOSE MAURO DIAS NASCIMENTO- MATRÍCULA: 277681

VII-GESTOR: DANILO FERNANDES LIMA- MATRÍCULA: 233654;

ASSINAM: EM CUIABÁ - MT, 23 DE OUTUBRO DE 2023. FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - CONCEDENTE E MILTON DE SOUZA AMORIM, - CONVENIENTE.

Protocolo 1507991

DETRAN/MT

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

EXTRATO DO DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 001/2012/DETRAN/MT (Processo DETRAN-PRO-2022/00118)

OBJETO DO ADITIVO: Constitui objeto deste Termo, aditar a CLÁUSULA NONA-DA VIGÊNCIA, do Contrato de Locação de Imóvel nº. 001/2012. A vigência do presente Contrato terá o acréscimo de 24 (vinte e quatro meses).

DA VIGÊNCIA: de 21/11/2023 a 20/11/2025

DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 24/10/2023.

LOCATÁRIO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT - GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS - PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.

LOCADORA: DOLORES DE OLIVEIRA SILVA - CPF nº 393.XXX.XXX-XX.

Protocolo 1508081

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 029/2023/DETRAN/MT (Processo DETRAN-PRO-2023/09979)

OBJETO DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo ao Contrato n. 029/2023 tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do contrato previsto na CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (Art. 247 1º, inciso VII, D1525/22, por 6 (seis) meses.

DA VIGÊNCIA: de 30/12/2023 a 29/06/2024

DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 24/10/2023.

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT - GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS - PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.

CONTRATADA: CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA - CNPJ nº 36.003.671/0001-53 - BRUNO AHNERT.

Protocolo 1508098

PORTARIA Nº 110/2023/CGD/DETRAN/MT

O PRESIDENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 011/2023, instaurado pela Portaria nº 097/2023/CGD/DETRAN/MT, publicada no DOE em 25 de setembro de 2023, página 163, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo artigo 82, §2º da Lei Complementar nº 207/2004; **RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a Sra. Raphaela Passos Silveira Bueno, matrícula funcional nº 290537, servidora do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN-MT, para, na condição de Defensora Dativo do acusado E. P. da S., acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar nº 011/2023, instaurado pela Portaria nº 097/2023/CGD/DETRAN/MT e adotar as demais providências pertinentes e necessárias a fim de garantir a acusada a Ampla Defesa e o Contraditório, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 207/2004.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá-MT, 23 de outubro de 2023.

Jhonathan Alves Pereira

Presidente da Comissão Processante
PAD nº 011/2023
(original assinada)

Protocolo 1507986

MTI

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA Nº 206/2023/MTI

O Diretor Presidente da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **Ione Aparecida Costa** para exercer o cargo de Gerente de Unidade de Gestão de Conformidade, Riscos e Segurança da Informação - UNICRS em substituição à titular **Ana Beatriz Colaço de Albuquerque**, em razão de afastamento de Licença Maternidade no período de 20/10/2023 a 16/04/2024.

Art. 2º Esta portaria possui efeitos retroativos a partir de 20/10/2023.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Cleberson Antônio Sávio Gomes
Diretor Presidente da MTI

Protocolo 1508077

EMPAER

EMPRESA MATOGROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTENCIA E EXTENSÃO RURAL S/A

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente do Conselho Deliberativo da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - MT, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme o Estatuto da EMPAER-MT, convoca os senhores Membros do Conselho Deliberativo da empresa, para a sua 21ª Reunião Ordinária, que realizar-se-á na sala de reuniões da EMPAER-MT, por vídeo conferência, localizada na Rua 2, nº 63, Centro Político Administrativo, em Cuiabá-MT, no dia 01 de novembro de 2023, às 09:30h, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- Desafetação dos imóveis de propriedade da EMPAER-MT;
- Outros assuntos de interesse da empresa.

Cuiabá-MT, 23 de outubro de 2023.

Aparecida Maria Borges Bezerra
Secretária de Estado de Agricultura Familiar
Presidente do Conselho Deliberativo da EMPAER-MT

Protocolo 1507838

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023/EMPAER-MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO EMPAER-PRO-2023/01091**

O Diretor Presidente da EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL - EMPAER-MT, nomeado através do Ato nº 334/2019, publicada no D.O.E nº 27.427, em 22/01/2019, **TORNA PÚBLICA** a abertura do **Pregão Eletrônico 010/2023/EMPAER-MT**.

OBJETO, aquisição de Insumos Agrícolas para desenvolvimento de atividades de produção de Mogno Africano (Khaya spp) no Centro Regional de Pesquisa e Transferência de Tecnologia de SINOP/MT, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG: entre os dias **16/11/2023** à **22/11/2023**, período integral. No dia **23/11/2023**, data de abertura da sessão, o horário máximo de aceitação será às **8h30 - horário local (Cuiabá/MT)**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: Dia **23/11/2023** às **9h - horário local (Cuiabá/MT)**, através do endereço: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: **O Edital está disponível na internet no Portal de Aquisições Governamentais. Link de acesso:** <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

TODAS AS PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTE PREGÃO SERÃO DIVULGADAS NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Link de acesso: <https://www.iomat.mt.gov.br/>.

DÚVIDAS/ ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES: pregao@empaer.mt.gov.br c/c para aquisicoes@empaer.mt.gov.br

TELEFONE PARA CONTATO: (65) 3613-6221

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

(original assinado)

RENALDO LOFFI

DIRETOR PRESIDENTE

(Ato de Nomeação 334/2019 DOE nº 27.427 de 22/01/2019)

EMPAER-MT

Protocolo 1508195

PORTARIA Nº 115/2023/EMPAER - MT

O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL - EMPAER MT, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo 15 do Estatuto Social da Empresa;

RESOLVE:

Art. 1.º Designar a empregada, Villis Natalia Ventura Lima, Matrícula 223016, para responder, em substituição legal, pela Diretoria de Administração Sistêmica da EMPAER MT, DAC- 03, com seus efeitos a partir **16.11.23 a 25.11.23**, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLICA-SE,
CUMPRE-SE.

Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER MT, em Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

RENALDO LOFFI

Diretor Presidente

EMPAER- MT

(original assinado)

Protocolo 1508222

METAMAT**COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO****RETIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº07/2023METAMAT
NOVO - Nº08/2023METAMAT**

Processo adm. Nº METAMAT-PRO-2023/ 00557

ESPÉCIE: Contrato nº 08/2023/METAMAT, que entre si celebram **COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT** e **DOANNYTUR AGENCIA DEVIAGENS & TURISMO LTDA**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de 03 (três) caminhonetes, através da Adesão à Ata de Registro de Preços 163/2023 oriunda da Prefeitura de Barra do Garças.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, tendo seu início em 15/08/2023 e seu término em 14/08/2023, podendo ser prorrogado conforme Art. 71 da Lei 13.303/2016

Da Retificação do Numero do Contrato

O presente termo aditivo tem por objeto a correção do número do contrato originalmente firmado entre as partes,

Onde se lê:

CONTRATO 07/2023 - METAMAT/ DOANNYTUR

Leia-se:

CONTRATO 08/2023 - METAMAT/ DOANNYTUR.

Da Retificação da Cláusula Sexta

Onde se lê:

"CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.

6.1 - O prazo de fornecimento e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, conforme lei vigente."

Leia-se:

"CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.

6.1 - O prazo de fornecimento e de vigência do presente contrato vigorará por 12 meses a partir de 15 de agosto de 2023, a 14 de agosto de 2024."

Da Ratificação

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original que não foram expressamente alteradas por este termo aditivo.

ASSINAM: Senhor JULIANO JORGE BORACZYNSKI - DIRETOR PRESIDENTE, pela METAMAT e Senhor GENESIO RAMOS PEREIRA, pela empresa DOANNYTUR AGENCIA DE VIAGENS & TURISMO LTDA.

Protocolo 1507951

**EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO
CONTRATO Nº. 015/2022METAMAT**

Processo adm. Nº METAMAT-PRO-2022-01014

ESPÉCIE: Contrato nº 015/2022/METAMAT, que entre si celebram **COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT** e **OASIS**

OBJETO: Prestação de Serviços Continuados de 01 (um) Posto de Serviço de Copeiragem para atuar de segunda a sexta-feira, por um turno de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, para METAMAT, núcleos da Capital, sendo todos os encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, vale-transporte, uniforme, seguro todos os demais insumos necessários a execução dos serviços correrão às expensas da CONTRATADA.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência tem seu início em **24 de outubro de 2023 a 24 de outubro de 2024**, podendo ser prorrogado conforme Art. 71 da Lei 13.303/2016.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 86.521,08 (oitenta e seis mil, quinhentos e vinte e um reais e oito centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 17.501; Projeto/Atividade: 2007; Natureza da Despesa: 3390.3900; Fonte: 195; Exercício: 2022; UG: 01; DU: OD, Região: 9900

ASSINAM: Senhor JEFERSON WAGNER RAMOS- DIRETOR ADMINISTRATIVO, pela METAMAT e a Senhora EVELYN APARECIDA VALERIA DA SILVA, pela empresa OASIS ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI

Protocolo 1508172

EXTRATO DA PORTARIA Nº. 122/2023/METAMAT

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto desta Companhia;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma Comissão Administrativa e Técnica para criação e implementação de fluxogramas necessários para padronização das rotinas inerentes à instrução, prosseguimento e consecução das atividades inerentes a aquisições e contratos no âmbito desta Companhia;

CONSIDERANDO que os fluxos estabelecidos devem observar o arcabouço jurídico vigente e pertinente;

CONSIDERANDO que para a realização do trabalho será necessário a integração entre todos os setores afetos ao tema;

RESOLVE:

Art. 1º - ESTABELECER a comissão conforme abaixo, com intuito realizar o mapeamento in loco, de modo a viabilizar o início da elaboração dos fluxogramas e checklist necessários.

Art. 2º - Ficam designados para compor o Grupo de Trabalho e Acompanhamento os seguintes servidores:

Servidor	Matrícula	Setor	Cargo no GTA
Divanete Dias da Silva	Nº 546	Unidade de Assessoria Jurídica	Coordenadora
Rafael Francisco Pinto	Nº 437	Unidade de Assessoria Jurídica	Membro
Monádia Escobar Alencar	Nº 488	Gerencia de Gestão Administrativa	Membro
Geórgia Costa Beltrame	Nº 533	Unidade de Contratos e Aquisições	Membro
Karyen Ketly Batista Lemes	Nº 503	Divisão Geologia, Hidrologia	Membro
Rafaela da Silva Carvalho	Nº 508	Divisão de Geologia, Miner. e Laboratorial	Membro

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor a partir da data de publicação, revogando disposições em contrário.

Cuiabá/MT, 18 de outubro de 2023.

Juliano Jorge Boraczynski
Diretor Presidente da METAMAT

Jeferson Wagner Ramos
Diretor Administrativo e Financeiro da METAMAT

Francisco Holanildo Silva Lima
Diretor Técnico da METAMAT

Protocolo 1508217

MT PAR

MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2023

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023

A MT PARQUES S/A, subsidiária integral da MT Participações e Projetos S/A, neste ato representada por seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 42 do Estatuto da MT PARQUES, em conjunto com a Comissão Especial Designada Para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 86 de 18/08/2023, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

RESOLVE:

CONVOCAR o(s) aprovado(s) no Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023, com base na lista de Cadastro de Reserva (anexo I) a comparecer no seguinte endereço Rodovia Emanuel Pinheiro MT251 Jardim Vitoria Cuiabá MT, em horário comercial, no prazo de **05 dias úteis** a contar da data de publicação deste ato para tomar Posse do cargo.

1. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido implicará na desistência do candidato e aceitação tácita do disposto no Edital de abertura.
2. Os convocados deverão no momento da Posse, cumprir todos os requisitos obrigatórios para a investidura. O candidato deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:
 - 2.1. RG;
 - 2.2. CPF;
 - 2.3. Título de eleitor;
 - 2.4. Certidão de casamento (se casado);
 - 2.5. Certidão de divórcio (se divorciado);
 - 2.6. Certidão de Óbito (se viúvo);
 - 2.7. Carteira de Trabalho;
 - 2.8. Comprovante de escolaridade de acordo com o cargo escolhido;
 - 2.9. Certidão Negativa da Justiça Federal Civil e Criminal;
 - 2.10. Certidão Negativa da Justiça Estadual ou Distrital, Cível e Criminal;
 - 2.11. Certidão Negativa da Justiça Militar Federal e da Justiça Militar Estadual;
 - 2.12. PIS;
 - 2.13. Conta no banco do Brasil;
 - 2.14. Documentos obrigatórios do cargo escolhido de acordo com o edital;
3. Somente serão aceitos documentos expedidos dentro do prazo de validade.
4. Será obrigatório a realização de exame admissional.
5. A não apresentação de quaisquer documentos estabelecidos nos itens acima, assim como, apresentação de documentos falsos e/ou rasurados acarretará na eliminação do candidato classificado.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

WENER DOS SANTOS

Diretor Presidente

MT Participações e Projetos S/A

ANEXO I - CANDIDATOS EM CADASTRO DE RESERVA

PERFIL PROFISSIONAL	CANDIDATO	CPF	PONTUAÇÃO FINAL	SITUAÇÃO
ALMOXARIFE				
ALMOXARIFE	NAILTON MAGALHÃES REIS	018.XXX.XXX-84	6	CADASTRO DE RESERVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	JEFERSON DANILO RIBEIRO DA SILVA BRITO	036.XXX.XXX-70	11,75	CADASTRO DE RESERVA

Protocolo 150817

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2023/MTPAR

CONTRATANTE: MT Participações e Projetos S.A. - MT-PAR, CNPJ 17.816.442/0001-03.

CONTRATADA: SX Tecnologia e Serviços Corporativos Eireli, CNPJ: 14.278.276/0001-40.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto alteração quantitativa do Contrato n.º 004/2023/MTPAR no importe de 25% do valor originalmente contratado.

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2023.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato nº 004/2023/MTPAR, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

ASSINAM: Pela Contratante, Diretor Presidente, WENER KLESLEY DOS SANTOS e pela Contratada SAULO GUIMARÃES PEDROSA.

A íntegra do contrato e do aditivo pode ser consultada no portal de transparência do Governo do Estado de Mato Grosso.

Protocolo 1507927

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATO Nº 056/2023/MTPAR

CONTRATANTE: MT Participações e Projetos S.A. - MT-PAR, CNPJ 17.816.442/0001-03.

CONTRATADA: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., CNPJ: 05.340.639/0001-30.

OBJETO: Neste ato fica rescindido amigavelmente o Termo de Contrato nº 056/2023/MTPAR, originalmente celebrado entre as partes inicialmente identificados, conforme disposto na Cláusula Décima Quarta do contrato supracitado.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente rescisão contratual encontra fundamentação legal no Art. 163, II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MT Participações e Projetos S.A., devendo ser operada amigavelmente.

DA RESCISÃO: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula Primeira.

DA VALIDADE: Este Termo Rescisório produz os efeitos legais a partir da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 24 de outubro de 2023.

ASSINAM: Pela Contratante, WENER SANTOS e pela Contratada RENATA NUNES FERREIRA

A íntegra do termo de rescisão pode ser consultada no portal de transparência do Governo do Estado de Mato Grosso.

Protocolo 1508012

PORTARIA Nº 56/2023/GABPRES/MT PAR

Institui Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos Bens Patrimoniais móveis da MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A. - MT-PAR.

O PRESIDENTE DA MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A. - MT-PAR, no uso do exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A. - MT-PAR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, inciso II, alínea "e" do Decreto n.º 1.573, de 24 de janeiro de 2013, considerando ainda o que prevê o art. 11 do Estatuto Social, aprovado pelo Decreto n.º 1.608, de 07 de fevereiro de 2013; e reunião do Conselho de Administração realizada no dia 26.12.2017 e,

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

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

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 03/2015 que orienta os Órgãos e Entidades sobre os procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens móveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário físico - financeiro de bens móveis da MT-PAR.

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro, Avaliação Inicial e regularização das informações patrimoniais da MT-PAR.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos:

SQE	NOME	CARGO	MATRÍCULA
1º	Antonioni Campos de Arruda Presidente	Analista Administrativo I	1229
2º	Max Vinicius Machado dos Santos - membro	Coordenador de Divisão de Orçamento Financeiro e Contabilidade	1054
3º	Rute Teixeira Barboza Membro	Assessor Jurídica	1231
4º	Nina de Melo Bordonni Membro	Chefe de Núcleo	1118
5º	Lúcia Rodrigues Rondon Membro	Analista Administrativo III	1141
6º	Drielly Ketryn Silva Matos Membro	Assistente Administrativo IV	1241
7º	Marlos Dobre Sobrinho Membro	Assistente Administrativo II	1240

Art. 3º O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:

- I - verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físico;
- II - realização de ajuste entre os registros do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT e o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças - FIPLAN;
- III - avaliação e controle gerencial dos bens permanentes;
- IV - encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle;
- V - confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais móveis.

Art. 4º - Compete à Comissão de Inventário da MT Participações e Projetos S.A.:

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

Art. 5º - Deverá a Comissão adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - providenciar a identificação de Registro Patrimonial - RP em todos os bens que não possuem e são passíveis de tais procedimentos;
- II - elaborar procedimentos que visam dar maior segurança e controle na movimentação de bens em qualquer unidade da MT-PAR;
- III - realizar correções e atualizações dos valores distorcidos dos bens;
- IV - apresentar até 31 de dezembro de cada exercício, relatório final das situações detectadas no setor de patrimônio;
- V - adotar medidas e providências perante as unidade a administrativa na hipótese de bens não encontrados;
- VI - apresentar Relatórios Parciais à Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário a respeito dos levantamentos efetuados, especificando as Unidades que foram levantadas e os bens não encontrados;
- VII - promover reuniões para avaliação dos Relatórios Parciais com a Comissão Permanente, Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI, Coordenadoria de Patrimônio e Serviços.
- VIII - Receber e confrontar os levantamentos realizados e enviados pelos setores da MT-PAR com os registros constantes no Sistema Integrado

de Gestão Patrimonial -SIGPAT.

IX - atualizar os bens

inventariados no SIGPAT;

- X - providenciar a regularização junto aos órgãos competentes das irregularidades constatadas, conforme a legislação vigente;
- XI - encaminhar para a Coordenadoria Financeira e Contábil - a documentação necessária dos bens que porventura restarem pendentes de registros contábeis;
- XII - fazer busca das Notas Fiscais referentes às aquisições dos bens móveis com valores irrisórios e aqueles com valores distorcidos.

Art. 6º - A MT Participações e Projetos S.A deverá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - receber os relatórios de inventário conforme o inciso I, do art. 6º desta Portaria;
- II - analisar e preencher os relatórios de Inventário encaminhados pela Gerência de Patrimônio;
- III - enviar, impreterivelmente no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o seu recebimento, todos os relatórios preenchidos para o endereço eletrônico corporativo: rosangelasilva@mtpar.mt.gov.br.

Art. 7º - Nas demais Unidades Administrativas, o levantamento deverá ser realizado por um membro da Unidade, em conjunto com um membro da Comissão de Inventário, que realizará o agendamento prévio com cada gestor.

§ 1º Após o levantamento, o setor de patrimônio encaminhará para o gestor da Unidade Administrativa um e-mail com o resultado apurado, o qual será formalmente validado no prazo de 15 dias corridos com a validação/aceitação ou contestação do respectivo gestor.

§ 2º A ausência de validação/aceitação ou contestação do Relatório encaminhado pela Gerência de Patrimônio dentro do prazo de 15 dias implicará em aceitação tácita pelo gestor da Unidade Administrativa.

§ 3º A contestação do Relatório pelo gestor deverá ser analisada primeiramente pelo setor de patrimônio, e, após, será encaminhada para a Comissão de Inventário efetuar a análise necessária, com resposta em até 10 dias corridos sobre as providências a serem adotadas.

Art. 8º - Compete aos servidores designados para realização do levantamento físico dos bens móveis nas unidades da MT-PAR:

- I - Solicitar ao responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;
- II - Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;
- III - Realizar "in loco" o levantamento dos bens patrimoniais da unidade, com apoio e orientação da Comissão de Inventário;
- IV - Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;
- V - Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;
- VI - Identificar na Planilha de Levantamento Físico, o estado de conservação dos bens levantados, descrevendo suas características e informando os suscetíveis de desfazimento para ciência do Setor de Patrimônio;
- VII - Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, juntamente com o responsável pela unidade;
- VIII - Elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando-o ao responsável para validação;

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

Art. 10 - Durante a realização do inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário.

Art. 11 - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio.

Art. 12 - O Inventário Anual deverá ser concluído e encaminhado de forma preliminar ao seu Setor Contábil até o dia 15 de dezembro do exercício corrente e a versão final, contendo todas as informações, até 07 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 13 - Revogada a Portaria de nº48/2022/GABPRES/MTPAR

Art. 14 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

WENER SANTOS

Diretor-Presidente

MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A. - MT-PAR

Protocolo 1508090

PORTARIA Nº 55/2023/GABPRES/MT PAR

Institui Comissão para realização de Inventário de Bens de Consumo (almoxarifado) da MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A - MT-PAR.

O PRESIDENTE DA MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A - MT-PAR, no uso do exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A - MT-PAR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, inciso II, alínea "e" do Decreto n.º 1.573, de 24 de janeiro de 2013, considerando ainda o que prevê o art. 11 do Estatuto Social, aprovado pelo Decreto n.º 1.608, de 07 de fevereiro de 2013; e reunião do Conselho de Administração realizada no dia 26.12.2017 e,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 03/2015/SEGES que orienta os Órgãos e Entidades sobre os procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens móveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 07/2015/SEGES que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para realização do Inventário de Bens de Consumo (almoxarifado) da MT-PAR.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos:

SQE	NOME	CARGO	MATRÍCULA
1º	Antonioni Campos de Arruda Presidente	Analista Administrativo I	1229
2º	Max Vinicius Machado dos Santos - membro	Coordenador de Divisão de Orçamento Financeiro e Contabilidade	1054
3º	Rute Barboza Teixeira Membro	Assessora Jurídica	1231
4º	Lúcia Rodrigues Rondon Membro	Analista Administrativo III	1141
5º	Drielly ketryn Silva Matos Membro	Assistente administrativo IV	1241

Art. 3º A Comissão deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I - semestral e anualmente o estoque do almoxarifado;
 - II - Apresentar a cada semestre/ ano Relatórios Parciais à Coordenadoria de Coordenadora de Pessoal, Patrimônio, Serviços e Aquisições a respeito dos levantamentos efetuados;
 - III - Ao final do exercício entregar o Relatório Conclusivo dos trabalhos realizados e os documentos comprobatórios;
 - IV - Realizar correções e atualizações dos valores distorcidos dos bens de consumo;
 - V - Propor o tratamento a ser dispensado nas situações de inconsistências no inventário;
 - VI - Propor, quando necessário, procedimentos que visam dar maior segurança e controle na gestão do almoxarifado;
 - VII - Identificar e analisar itens em estoque sem movimentação, e, se for o caso, efetuar a baixa (transferência) e encaminhar para a Secretaria de Estado Planejamento e Gestão -SEPLAG.
- Art. 4º** Deverá a Coordenadora de Pessoal, Patrimônio, Serviços, adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- I - Auxiliar e orientar a Comissão nos trabalhos pertinentes, quando solicitada;
 - II - Receber e confrontar os levantamentos realizados pela Comissão com os registros constantes no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;
 - III - Atualizar os itens de material inventariados no SIGPAT;
 - IV - Regularizar junto aos órgãos competentes as irregularidades constatadas, conforme a legislação vigente;

V - Encaminhar para a Coordenadoria Financeira e Contábil - a documentação necessária dos bens que porventura restarem pendentes de registros contábeis;

VI - Fazer busca das Notas Fiscais referentes às aquisições dos bens de consumo com valores irrisórios e aqueles com valores distorcidos;

VII - Promover reuniões para avaliação dos Relatórios Parciais com a Comissão Permanente, junto com a Coordenadora de Pessoal, Patrimônio, Serviços.

Art. 5º A Comissão terá acesso a toda documentação necessária, bem como receber total suporte da Coordenadoria Financeira e Contábil para execução dos seus trabalhos.

Art. 6º Fica revogada a Portaria de nº 47 /2022/GABPRES/MTPAR.

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

WENER SANTOS

Diretor-Presidente

MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A. - MT-PAR

Protocolo 1508092

MTPREV

MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

TERMO DE POSSE

Ao quinto dia do mês de setembro de dois mil e vinte e três, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, o Presidente do Conselho de Previdência, Sr. Rogério Luiz Gallo, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar Nº 560/2014, empossa o representante dos segurados do Poder Executivo de Mato Grosso na qualidade de 2º Vice-Presidente do Conselho de Previdência: Sr. ANTÔNIO WAGNER NICACIO DE OLIVEIRA, por via deste Termo, conforme dispositivo acima mencionado, ficando investido no poder necessário ao exercício de suas atribuições definidas nesta Lei, pelo prazo de 02 (dois) anos, assumindo os deveres e as responsabilidades atinentes ao cargo que passa a ocupar, assinando assim, para os devidos direitos, o presente termo.

Cuiabá, 05 de setembro de 2023.

ROGÉRIO LUIZ GALLO

Presidente do Conselho de Previdência

ANTÔNIO WAGNER NICACIO DE OLIVEIRA

Representante dos Segurados do Poder Executivo

Protocolo 1508110

ATO PARA TONAR SEM EFEITO O EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 015/2023/MTPREV REFERENTE AO MTPREV-PRO-2023/04645

O Diretor Presidente do Mato Grosso Previdência, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve TORNAR SEM EFEITO o extrato da Ratificação da Inexigibilidade de Licitação nº. 015/2023/MTPREV, publicada no DOE, Edição nº. 28.576, página 75, do dia 01 de setembro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza

Diretor Presidente

Mato Grosso Previdência

(original assinada)

Protocolo 1508147

Portaria n.º 770/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) SANDRA DA SILVA BRITO, matrícula 287984, ocupante do cargo de APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR, lotada no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, nos termos do processo 1103/2023-139:

Averbem-se: 02 anos, 09 meses e 18 dias de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 10/07/2022 sob o Nº 21001060.1.01998/22-0.

Fundamentação Legal: Artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986**Tempo Averbado Privado:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
01/12/2011 a 08/11/2012	11 Meses e 8 Dias	CALCENTER - Calçados Centro-Oeste LTDA	Não informado
03/07/2015 a 27/08/2015	1 Mês e 25 Dias	UBMG Sport Materiais e Artigos Esportivos EIRELI	Não informado
12/09/2016 a 26/05/2018	1 Ano, 8 Meses e 15 Dias	Malta Assessoria de Cobranças LTDA	Não informado

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508044

Portaria n.º 776/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) GASPARINA JUSTINA DE CASTRO, matrícula 241831, ocupante do cargo de ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052, lotada no órgão MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, nos termos do processo 1111/2023-139:

Averbem-se: 5 anos, 5 meses e 1 dia de tempo de contribuição para o Regime Geral Previdência Social (RGPS), de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 16/10/2023 sob o N° 28001040.1.00554/23-8.

Fundamentação Legal: Artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986**Tempo Averbado Privado:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
01/06/1989 a 01/11/1994	5 Anos, 5 Meses e 1 Dia	Caiado Pneus LTDA	Não informado

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508045

Portaria n.º 777/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) IRACI CONTRO BONI, matrícula 53653, ocupante do cargo de PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV. SAÚDE SUS, lotado(a) no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, nos termos do processo 1112/2023-139:

Averbem-se: 03 anos, 06 meses e 25 dias de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 01/09/2023 sob o N° 12001150.1.00076/23-0.

Fundamentação Legal: Artigo 127 da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Mato Grosso:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
22/02/2001 a 31/12/2001	10 Meses e 9 Dias	Estado de Mato Grosso	Professora

Fundamentação Legal: Artigo 130, inciso I, da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Outro Ente:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
14/12/1996 a 01/01/1997	18 Dias	Município de Santa Carmem	Professora
01/01/1998 a 01/01/1998	1 Dia	Município de Santa Carmem	Professora
01/12/1998 a 21/02/2001	2 Anos, 2 Meses e 21 Dias	Município de Santa Carmem	Professora
14/02/2002 a 19/07/2002	5 Meses e 6 Dias	Município de SINOP	Professora

Obs.: Foram omitidos os períodos de 01/04 a 13/12/1996, 02/01 a 31/12/1997 e 02/01 a 30/11/1998, por serem concomitantes com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 24 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508101

Portaria n.º 775/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir **Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição** do(a) servidor(a) MARCELO CUSTODIO DO CARMO MELO, matrícula 268199, ocupante do cargo de INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407, lotado no órgão POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL, nos termos do processo 1107/2023-139:

Averbem-se: 07 anos, 05 meses e 18 dias de tempo de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em **16/10/2023** sob o Nº **10001180.1.00123/23-8**.

Fundamentação Legal: Artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986

Tempo Averbado Privado:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
18/02/2008 a 31/05/2012	4 Anos, 3 Meses e 13 Dias	Trator Campo LTDA	Entregador
01/06/2012 a 05/08/2015	3 Anos, 2 Meses e 5 Dias	L.M. Peças e Serviços LTDA	Aux. de Escritório

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508102

Portaria n.º 774/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir **Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição** do(a) servidor(a) MARIA JOSE RIBEIRO VIANA, matrícula 241628, ocupante do cargo de APOIO ADM. EDUC. PROFISSIONALIZADO-30, lotado no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, nos termos do processo 1106/2023-139:

Averbem-se 12 anos e 19 dias de tempo de contribuição, para o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em **29/09/2023** sob o Nº **24001030.1.00324/23-0**, nos seguintes termos:

Fundamentação Legal: Artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:

Tempo Averbado Privado:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
10/12/1998 a 20/12/1999	1 Ano e 11 Dias	Pericles Balieiro Uchoa	Cozinheira

Fundamentação Legal: Artigo 130, inciso I, da Lei Complementar 04/1990:

Tempo Averbado Público em Outro Ente:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
01/06/1997 a 31/12/1997	7 Meses	Município De Diamantino	Apoio Adm.
22/01/2001 a 31/01/2006	5 Anos e 09 Dias	Município de Diamantino	Apoio Adm.
13/02/2006 a 31/05/2006	3 Meses e 18 Dias	Município de Diamantino	Apoio Adm.
07/05/2007 a 17/06/2012	5 Anos, 1 Mês e 11 Dias	Município de Diamantino	Apoio Adm.

Obs.: Foi omitido o período **18/06 a 31/08/2012**, por estar **concomitante** com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508105

Portaria n.º 771/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir **Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição** do(a) servidor(a) CIRLEI MARIA LEAL COSTA, matrícula 226890, ocupante do cargo de APOIO ADM. EDUC. PROFISSIONALIZADO-30, lotado(a) no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, nos termos do processo 1104/2023-139:

Averbem-se: 12 anos, 4 meses e 28 dias de tempo de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em **14/09/2023** sob o Nº **24001030.1.00053/22-9**.

Fundamentação Legal: Artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986

Tempo Averbado Privado:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
16/03/1976 a 02/01/1977	9 Meses e 17 Dias	Tudeleto S/A Indústria e Comércio	Auxiliar de Escritório
16/02/1977 a 01/05/1977	2 Meses e 16 Dias	Não Cadastrado	Auxiliar de Escritório
01/06/1998 a 30/09/1998	4 Meses	Per. Contr. CNIS 6	Não informado
01/06/2005 a 28/02/2007	1 Ano e 9 Meses	Per. Contr. CNIS 7	Não informado

Fundamentação Legal: Artigo 127 da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Mato Grosso:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
25/08/1977 a 30/01/1981	3 Anos, 5 Meses e 6 Dias	Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso	Auxiliar de Escritório
02/05/1989 a 20/03/1995	5 Anos, 10 Meses e 19 Dias	Banco do Estado de Mato Grosso SA	Escrevente

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508107

Portaria n.º 772/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir **Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição** do(a) servidor(a) RACHEL TEGON DE PINHO, matrícula 45894, ocupante do cargo de PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014, lotada no órgão FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT, nos termos do processo 1124/2023-139:

Averbem-se: 11 meses e 10 dias de tempo de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)**, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo **PREVICACERES** em **05/04/2023** sob o N° **000001/2023**.

Nos termos do artigo 130, inciso I, da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Outro Ente:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
22/02/1999 a 31/01/2000	11 Meses e 10 Dias	Município de Cáceres	Prof. Lic. História

Obs: Foi omitido o período de **01/02 a 16/02/2000**, por ser concomitante com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508194

Portaria n.º 773/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir **Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição** do(a) servidor(a) SILVIA SANTOS GAMA FERRAREZ, matrícula 70259, ocupante do cargo de POLICIAL PENAL, lotada no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, nos termos do processo 1116/2023-139:

Averbem-se: 1 ano, 8 meses e 23 dias de tempo de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)**, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo **INSTIT. DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERV. MUNICIPAIS - PREVIVAG** em **03/06/2019** sob o N° **000060/2019**.

Nos termos do artigo 130, inciso I, da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Outro Ente:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
01/09/2002 a 23/05/2004	1 Ano, 8 Meses e 23 Dias	Município de Várzea Grande	Agente administrativo

Averbem-se: 2 anos, 6 meses e 26 dias de tempo de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo **INSS** em **08/08/2023** sob o N° **19023110.1.00165/23-2**.

Nos termos do artigo 127 da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Mato Grosso:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
15/12/1998 a 31/12/1998	16 Dias	Estado de Mato Grosso	Não informado
20/09/1999 a 20/12/1999	3 Meses e 1 Dia	Estado de Mato Grosso	Não informado

Nos termos do artigo 130, inciso I, da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Outro Ente:**

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
22/05/2000 a 31/08/2002	2 Anos, 3 Meses e 9 Dias	Município de Várzea Grande	Não informado

Obs: Foram omitidos os períodos a partir de **24/05/2004**, por serem concomitantes com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508196

Portaria n.º 763/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) CHARLES FULVIO ROCHA SETUBAL, matrícula 234383, ocupante do cargo de ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407, lotado no órgão POLICIA JUDICIARIA CIVIL, nos termos do processo 983/2023-139:

Averbem-se: 6 anos, 3 meses e 24 dias de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 09/09/2023 sob o Nº 06001230.1.00095/23-1.

Nos termos do artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986

Tempo Averbado Privado:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
13/09/1993 a 30/09/1994	1 Ano e 18 Dias	Fio da História Comunicação LTDA	Aux. de Escritório
01/08/2001 a 13/11/2001	3 Meses e 13 Dias	Educacional Linceu de Brasília LTDA	Professor
01/09/2003 a 30/09/2003	1 Mês	Per. Contr. CNIS 6	Não informado
01/09/2006 a 31/05/2007	9 Meses	Fundação Universa	Professor
01/07/2007 a 31/10/2007	4 Meses	Per. Contr. CNIS 12	Não informado
01/11/2007 a 23/07/2010	2 Anos, 8 Meses e 23 Dias	Centro de Ensino Superior do Brasil	Professor

Nos termos do artigo 130, inciso I, da Lei Complementar 04/1990

Tempo Averbado Público em Outro Ente:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
14/11/2001 a 30/06/2002	7 Meses e 17 Dias	Estado de Roraima	Professor
03/10/2005 a 15/12/2005	2 Meses e 13 Dias	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal	Professor
01/06/2006 a 31/08/2006	3 Meses	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal	Professor

Averbem-se: 4 anos, 6 meses e 1 dia de tempo de serviço militar, de acordo com a Certidão de Tempo de Serviço Militar emitida pelo EXERCITO BRASILEIRO em 04/07/2022 sob o Nº 64561.005206/2022-77.

Nos termos do artigo 127 da Lei Complementar 04/1990, com aplicação do § 1º, do artigo 5º, da Emenda Constitucional nº. 103, de 12 de novembro de 2019 e do parágrafo único do artigo 7º, da Emenda Constitucional nº. 92, de 21 de agosto de 2020.

TEMPO AVERBADO FORÇAS ARMADAS:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
16/01/1995 a 09/12/1995*	6 Meses e 4 Dias	Exército Brasileiro	Aluno NPOR
27/06/1996 a 26/07/1996	1 Mês	Exército Brasileiro	1º Tenente
28/02/1997 a 27/02/2000	3 Anos	Exército Brasileiro	1º Tenente
24/07/2010 a 20/06/2011	10 Meses e 27 Dias	Exército Brasileiro	1º Tenente

Obs.1: Os militares matriculados nos Órgãos de Formação de Reserva tem o tempo computado para efeito de aposentadoria na base de 01 dia para o período de 08 horas de instrução. Como os alunos do NPOR são formados em jornadas de 04 horas, seu tempo é calculado pela metade.

Obs.2: Torna-se sem efeito, em todos os seus termos, a Portaria n.º 671/2023 - MTPREV, publicada no Diário Oficial de 22 de setembro de 2023, Página 75.

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza

Diretor-Presidente da MTPREV

(Original Assinado)

Protocolo 1508197

Portaria n.º 755/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir **Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição** do(a) servidor(a) SERGIO ROGERIO BERNARDI, matrícula 290950, ocupante do cargo de POLICIAL PENAL, lotado no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, nos termos do processo 1087/2023-139:

Averbem-se: 6 anos, 6 meses e 27 dias de tempo de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em **23/04/2021** sob o N.º **10021010.1.00403/21-0**.

Nos termos do artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986

Tempo Averbado Privado:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
01/05/2010 a 05/08/2011	1 Ano, 3 Meses e 5 Dias	Jair Pereira Duarte	Frentista
09/09/2011 a 03/05/2013	1 Ano, 7 Meses e 25 Dias	Nativ Indústria Brasileira de Pescados Amazonicos SA	Operador de Produção
01/07/2013 a 28/02/2014	7 Meses e 28 Dias	Nativ Industria Brasileira de Pescados Amazonicos SA	Operador de Produção
13/08/2014 a 11/08/2017	2 Anos, 11 Meses e 29 Dias	Frigorífico Nutribrás S.A.	Auxiliar de pcp

Obs: Foram omitidos os períodos de **01/03 a 30/04/2010** e **01/03 a 07/04/2014**, por serem concomitantes com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 23 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza

Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508199

Portaria n.º 783/2023 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir **Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição** do(a) servidor(a) MARIA HELENA PINTO DE ANDRADE, matrícula 225858, ocupante do cargo de APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30, lotado no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, nos termos do processo 2023.0.01499:

Averbem-se: 19 anos e 16 dias de tempo de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em **09/08/2016** sob o N.º **10001050.1.00034/16-3**, nos seguintes termos:

Fundamentação Legal: Artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:

Tempo Averbado Privado:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
01/11/1977 a 30/06/1978	8 Meses	Transporte Sideral LTDA_ME	Não informado
02/01/1981 a 31/07/1983	2 Anos, 6 Meses e 29 Dias	Minerações Rondon Limitada	Não informado
01/04/2005 a 14/12/2005	8 Meses e 14 Dias	Evolution Idiomas LTDA-ME	Não informado
01/06/2006 a 30/11/2006	6 Meses	Luciano Poletto-ME	Não informado
01/11/2007 a 16/02/2009	1 Ano, 3 Meses e 16 Dias	S.T. da Silva - Lava Jato -ME	Não informado

Fundamentação Legal: Artigo 127 da Lei Complementar 04/1990:

Tempo Averbado Público em Mato Grosso:

Período	Tempo	Empregador	Função/Cargo
01/08/1983 a 31/08/1996	13 Anos e 1 Mês	Energisa Mato Grosso- Distribuidora de Energia S.A	Não informado
03/03/1997 a 19/05/1997	2 Meses e 17 Dias	Energisa Mato Grosso Dist. de Energia S.A	Não informado

Obs. 01. Que seja **tornado sem efeito**, em todos os seus termos, o **item 09** da **Portaria n.º 055/2017- MTPREV**, publicada no **Diário Oficial de 04 de julho de 2017**, referente à averbação de **19 Anos e 16 Dias** de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 09/08/2016, Protocolo n.º 10001050.1.00034/16-3.

Obs. 02. Períodos de: **01/08/1983 a 31/08/1996** e **03/03 a 19/05/1997**, prestados, à época, a **CEMAT**, privatizada em **27/11/1997**.

Cuiabá-MT, 24 de Outubro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza

Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1508200

EVENTOS DE PESSOAL

SECRETARIAS

CASA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/CASACIVIL/00140/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário-Chefe da Casa Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: CASACIVIL-CIN-2023/05262
Nome: (249427/1) BENEDITA HELENA DA SILVA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 09/07/2013 Ate 08/07/2018
A Partir de: 27/11/2023 Até11/12/2023

Processo N.: CASACIVILCIN202305644
Nome: (203899/1) MARCEL KUNIOCHI
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 27/06/2013 Ate 26/06/2018
A Partir de: 18/03/2024 Até27/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Fabio Paulino Garcia
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 1507852

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA/SEPLAG/00341/2023 DE: 25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: ESTABILIDADE

Processo N.: PJC-PRO-2022/04830
Nome: (114998/8) ALECSAND MOREIRA DA SILVA
Cargo: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (104264) DIR-GERAL ADJ. DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL
A Partir de: 23/09/2014

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507847

PORTARIA/SEPLAG/00342/2023 DE: 25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: ESTABILIDADE

Processo N.: pjc-pro-2023/09745
Nome: (259624/2) BRUNA CAROLINE FERNANDES DE LAET
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: pjc-pro-2023/09760
Nome: (245814/2) HONORIO GONCALVES DOS ANJOS NETO
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (177709) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS
PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/09749
Nome: (299345/1) HUGO ABDON DE ARAUJO LIMA
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (133744) DEL DE POLICIA DE ARENAPOLIS
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/09756
Nome: (299373/1) JOAO PAULO BERTE
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/09768
Nome: (299387/1) JOSE RAMON LEITE
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (134171) DEL DE POLICIA DE JACIARA
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/09751
Nome: (299342/1) PAULO CESAR BRAMBILLA COSTA
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/09758
Nome: (299412/1) PHILIFE DE PAULA DA SILVA PINHO
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/09748
Nome: (299348/1) RICARDO DE OLIVEIRA FRANCO
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A PESSOA CBA
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/09752
Nome: (299312/1) RICARDO MARQUES SARTO
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (134023) DEL DE POLICIA DE COMODORO
A Partir de: 16/06/2023

Processo N.: pjc-pro-2023/09763
Nome: (299362/1) RODOLPHO GARCIA GUIMARAES BANDEIRA
Cargo: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (177709) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS
PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 16/06/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507848

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02151/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR PROGRESSÃO VERTICAL, DECRETO nº5451, publicado no DOE de 07/04/05

Processo N.: SES-PRO-2022/41790
Nome: (52658/2) CLAULEA REGINA GOUVEA RODRIGUES
Cargo/Função: (4960) ASSISTENTE DO SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 003
A Partir de: 01/04/2004

Resolve: RETIFICAR PROGRESSÃO VERTICAL, DECRETO nº4097, publicado no DOE de 05/10/04

Processo N.: SEMA-PRO-2023/00153
Nome: (89305/1) HELEN MARCIA DA COSTA E SILVA
Cargo/Função: (11401) AGENTE DE MEIO AMBIENTE
Órgão: FUNDACAO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE
Nível: 002
A Partir de: 28/08/2003

Resolve: RETIFICAR PROGRESSÃO VERTICAL, ATO ADMINISTRATIVO nº1544/SAD/2006, publicado no DOE de 26/09/06
Processo N.: SEMA-PRO-2023/00153

Nome: (89305/1) HELEN MARCIA DA COSTA E SILVA
Cargo/Função: (11401) AGENTE DE MEIO AMBIENTE
Órgão: FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE
Nível: 003
A Partir de: 28/08/2006

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507898

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02152/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: EXCLUIR ENQUADRAMENTO, DECRETO nº3717, publicado no DOE de 18/08/04

Evento: Enquadramento dos Profissionais do SUS Lei 7360/00

Processo N.: SES-PRO-2022/38952

Nome: (43678/3) CLAUDIO CESAR LOPES DA SILVA
Cargo/Função: (4944) TECNICO DO SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: B-003
A Partir de: 15/03/2003

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507899

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02153/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: SES-PRO-2023/42718

Nome: (111653/1) KADD HAEG MACIEL

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 006
A Partir de: 15/01/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507900

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02154/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR PROGRESSÃO VERTICAL, ATO ADMINISTRATIVO nº2257/SEGES/2015, publicado no DOE de 03/12/15

Processo N.: SEMA-PRO-2023/00153

Nome: (89305/1) HELEN MARCIA DA COSTA E SILVA
Cargo/Função: (11403) TECNICO DE MEIO AMBIENTE L
10083/2014

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Nível: 004
A Partir de: 28/08/2015

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507901

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02155/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/86019

Nome: (204062/2) JEAN CARLOS ALVES FIGUEIREDO

Cargo/Função: (5541) GESTOR GOVERNAMENTAL
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
E GESTAO

Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
A Partir de: 26/10/2023 Até25/10/2024

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/86019

Nome: (203722/2) LOURIVAL MALHADO CARVALHO

Cargo/Função: (5541) GESTOR GOVERNAMENTAL
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
E GESTAO

Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
A Partir de: 26/10/2023 Até25/10/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507902

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02156/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO HORIZONTAL

Processo N.: SES-PRO-2022/29745

Nome: (27529/1) JUCELI MANERICH STEIMBACH

Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE

Classe: D

A Partir de: 21/03/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507903

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02157/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: SES-PRO-2023/36084

Nome: (120555/1) ALESSANDRA TAKAHASHI

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE

Nível: 007

A Partir de: 10/12/2022

Processo N.: SESP-PRO-2023/58006

Nome: (255224/1) ANDRE LUCIANO MEIRA DE OLIVEIRA MARTINS

Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA

Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA

Nível: 004

A Partir de: 15/04/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/58327

Nome: (233178/1) ANDRE LUIS FERREIRA BRANDAO

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA

Nível: 005

A Partir de: 06/05/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/57335

Nome: (233405/2) CAMILA ELIANE TAVARES
 Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
 Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
 Nível: 004
 A Partir de: 16/04/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/57347

Nome: (232825/1) CLAUDIANO CONRRADO DE AMORIM
 Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
 Nível: 005
 A Partir de: 06/05/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/57300

Nome: (79328/8) EDSON GOMES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
 Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
 Nível: 006
 A Partir de: 28/03/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/57249

Nome: (229534/1) EDSON JOSE DE FREITAS SOBRINHO
 Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
 Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
 Nível: 005
 A Partir de: 28/03/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/37841

Nome: (118372/1) EVANDRO FRANCISCO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Nível: 007
 A Partir de: 03/11/2022

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/14882

Nome: (78800/9) IVONE JESUS ALEXANDRE
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
 Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
 Nível: 007
 A Partir de: 12/07/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/49785

Nome: (140393/2) JANAYRA APARECIDA DA SILVA CAMPANER
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
 Nível: 006
 A Partir de: 09/11/2022

Processo N.: SESP-PRO-2023/40781

Nome: (232195/1) JOAO ALEXANDRE DOURADO
 Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
 Nível: 005
 A Partir de: 29/04/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/37844

Nome: (40632/3) JOCEMAR CABRAL
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Nível: 008
 A Partir de: 12/09/2022

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/14589

Nome: (120850/3) JULIANA DEMARTINI
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
 Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
 Nível: 004
 A Partir de: 10/07/2021

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/14591

Nome: (95804/5) KARINE MEDEIROS ANUNCIATO
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
 Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
 Nível: 008
 A Partir de: 01/11/2022

Processo N.: PJC-PRO-2023/06877

Nome: (232080/2) LAYANE GARCIA DA SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
 Nível: 005
 A Partir de: 26/07/2023

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/14593

Nome: (104856/3) LEILA CRISTIANE DELMADI
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
 Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
 Nível: 007
 A Partir de: 04/03/2021

Processo N.: SES-PRO-2023/37906

Nome: (90505/3) LIGIA CRISTIANE ARFELI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Nível: 008
 A Partir de: 28/08/2022

Processo N.: SESP-PRO-2023/57331

Nome: (232815/1) LINEI MARIA DA SILVA TRINANES
 Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
 Nível: 005
 A Partir de: 06/05/2023

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/14600

Nome: (81014/8) MARGARIDA ALVES ROCHA
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
 Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
 Nível: 009
 A Partir de: 28/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2023/36085

Nome: (117058/1) ODENIR FONSECA DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Nível: 007
 A Partir de: 27/08/2022

Processo N.: SESP-PRO-2023/57273

Nome: (244845/10) POTTI JACKSON VALLES
 Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
 Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
 Nível: 004
 A Partir de: 17/04/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/57261

Nome: (232813/1) RAQUEL ALVES TINAN
 Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
 Nível: 005
 A Partir de: 06/05/2023

Processo N.: SEFAZ-PRO-2023/06189

Nome: (255425/1) ROSANGELA MARIA PINTO
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
 Nível: 004
 A Partir de: 09/05/2023

Processo N.: SEMA-PRO-2023/21372

Nome: (124838/2) SIBELLE CHRISTINE GLASER JAKOBI
 Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Nível: 007
 A Partir de: 01/08/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/06879

Nome: (125071/2) VICTOR TIAGO FERREIRA DE LANES
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
 Nível: 007
 A Partir de: 26/07/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02158/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: EXCLUIR PROGRESSÃO VERTICAL, ATO ADMINISTRATIVO nºSEPLAG/01527/2021, publicado no DOE de 08/09/21
Processo N.: PJC-PRO-2022/04798

Nome: (77926/3) CARLOS ALBERTO BATISTA DE MEDEIROS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Nível: 006
A Partir de: 01/12/2020

Resolve: EXCLUIR PROGRESSÃO VERTICAL, ATO ADMINISTRATIVO nºSEPLAG/01659/2021, publicado no DOE de 06/10/21
Processo N.: PJC-PRO-2022/04772

Nome: (96016/2) FRANCISNEY DIAS FERREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Nível: 008
A Partir de: 01/12/2020

Resolve: EXCLUIR PROGRESSÃO VERTICAL, ATO ADMINISTRATIVO nºSEPLAG/01889/2021, publicado no DOE de 09/11/21
Processo N.: PJC-PRO-2022/04774

Nome: (70192/4) VAUVENARGUES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Nível: 006
A Partir de: 02/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507905

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02159/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR
Evento: Enquadramento Lei de Carreira nos termos LC 736/22

Processo N.: PJC-PRO-2022/04287

Nome: (203583/1) CARLOS ROBERTO BEZERRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-005
A Partir de: 01/04/2022

Processo N.: PJC-PRO-2022/05101

Nome: (203962/1) CLAUDIOMIR FELTRIN FABIAN
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-006
A Partir de: 01/06/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507906

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02160/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR
Evento: Enquadramento Inicial do Servidor na Carreira

Processo N.: SECITECI-PRO-2023/03245

Nome: (330184/1) ALESSANDRA ALVES DA SILVA ROSA
Cargo/Função: (9431) TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA E TECNOLOGIA
Referência: B-001
A Partir de: 28/08/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/59571

Nome: (301185/1) GUILHERME FELIPE ENTRINGER STEIN COELHO PEREIRA E BLANCO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: A-001
A Partir de: 28/09/2020

Processo N.: SESP-PRO-2023/59561

Nome: (244945/11) ROBSON AMORIM DE SOUZA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: A-001
A Partir de: 02/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507907

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02161/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR
Evento: Enquadramento Nivel dos Prof. do Meio Ambiente

Processo N.: SEMA-PRO-2023/16324

Nome: (116635/2) REGINALDO MACEDO DOS SANTOS
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 30/06/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507908

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02162/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS do Ato nºSEPLAG/00428/2022, publicado no DOE de 04/03/22
Evento: LICENCA PARA QUALIFICACAO PROFISSIONAL - COM ÔNUS

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/126225

Nome: (258848/2) IOUCHABEL SARRATCHARA DE FATIMA FALCAO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Nível: Doutorado em Estudos da Linguagem
Instituição: Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT, Campus de Cuiabá- MT.
Em: 15/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507909

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02163/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR QUALIFICAÇÃO o Ato nºSEPLAG/01623/2021, publicado no DOE de 30/09/21

Evento: LICENCA PARA QUALIFICACAO PROFISSIONAL - COM ÔNUS

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/127976

Nome: (129245/25) EDNEIA REGENIR DA SILVA CONCEICAO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO

Nível: Doutorado em Linguística

Instituição: Universidade do Estado de Mato Grosso

Carlos Alberto Reyes Maldonado □ UNEMAT, campus Cáceres

Até: 05/03/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1507910

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00755/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: SEFAZ-PRO-2023/08621

Nome: (40262/1) SANDRA CORREA DE MORAES

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Para Un. Adm: (118702) UNID ESPECIAL DE CONTROLE E

MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 10/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1507865

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00756/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (225524/1) AMAURI QUIRINO DAS NEVES

Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363

Un. Adm: (212288) COORD DE AUDITORIA CONTABIL E

FINANCEIRA

A Partir de: 16/10/2023 Até14/11/2023

Processo N.:

Nome: (206624/1) ANDRE DA MOTA FERNANDES

Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363

Un. Adm: (118702) UNID ESPECIAL DE CONTROLE E

MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 16/10/2023 Até14/12/2023

Processo N.:

Nome: (16609/1) DULCELINA RUIZ

Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363

Un. Adm: (202703) COORD DE CADASTRO

A Partir de: 18/10/2023 Até06/11/2023

Processo N.:

Nome: (16740/1) VERA MARIA REZENDE NUNES

Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363

Un. Adm: (202770) COORD DE FISCALIZ DE INDUSTRIA E

AGRONEGOCIO

A Partir de: 04/10/2023 Até18/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1507866

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00757/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (204084/1) MARCELO FRANCO DE CARVALHO

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Un. Adm: (191612) UNID ESTRATEGICA DE GESTAO DE

PROJETOS

A Partir de: 16/10/2023 Até04/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1507867

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00616/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (80431/1) ELAINE CORSINI

Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L

10083/2014

Un. Adm: (147311) SUPERINT DE EDUCACAO AMBIENTAL

ATENDEND CIDADAO

A Partir de: 21/09/2023 Até25/09/2023

Processo N.:

Nome: (80431/1) ELAINE CORSINI

Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L

10083/2014

Un. Adm: (147311) SUPERINT DE EDUCACAO AMBIENTAL

ATENDEND CIDADAO

A Partir de: 26/09/2023 Até29/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1507897

SINFRA**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00307/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA A GESTANTE

Processo N.: SINFRA-PRO-2023/14074
Nome: (200472/1) FRANCIÉLE DORTH DA SILVA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (198960) SUPERINT DE DESENVOLVIMENTO DE

MODAIS

A Partir de: 14/10/2023 Até 10/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Protocolo 1507876

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00308/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: SINFRA-PRO-2023/14087
Nome: (275236/1) DEYVID WELYSSON DE CAMPOS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 27/03/2017 Ate 26/07/2022
A Partir de: 24/10/2023 Até 02/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Protocolo 1507877

SESP**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01625/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna de Ofício

Processo N.:
Nome: (271981/1) KARLEN BORTOLON KAZAMA COUTINHO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (201820) COORD DE GESTAO DE VEICULOS
A Partir de: 23/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507889

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01626/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.:
Nome: (291137/1) IVAN APARECIDO DE CASTRO AZEVEDO
JUNIOR
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (190209) SUBDIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO

ESTADO

A Partir de: 01/09/2023 Até 01/09/2023
Quantidade: 56 horas

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507890

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01627/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (117434/1) CARLOS MIGUEL RONDON DE SOUZA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (212059) SUBDIR CENTRO RESSOCIAL IND
AHMENON LEMOS DANTAS
A Partir de: 05/07/2023 Até 11/07/2023

Processo N.:
Nome: (117434/1) CARLOS MIGUEL RONDON DE SOUZA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (212059) SUBDIR CENTRO RESSOCIAL IND
AHMENON LEMOS DANTAS
A Partir de: 12/07/2023 Até 18/07/2023

Processo N.:
Nome: (250149/1) LUCIANA DA SILVA E SILVA
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (224146) DIR DO CENTRO DE ATEND SOCIOEDUC
MASC DE CUIABA
A Partir de: 22/09/2023 Até 21/10/2023

Processo N.:
Nome: (127451/1) WANESSA RODRIGUES DE OLIVEIRA LEAO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162728) DIR DE CADEIA PUBLICA DE COMODORO
A Partir de: 09/10/2023 Até 22/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507891

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01628/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (82679/2) ELIANE FERREIRA MARQUES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (211818) COORD DE EXECUCAO DE CONTROLE DE PROCESSOS
A Partir de: 31/08/2023 Até 14/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507892

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01629/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A GESTANTE

Processo N.: SESP-ATE-2023/00645

Nome: (290889/1) GABRIELLE DE MOURA SANTANA ZAVAN
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162426) SUBDIR PENITENCIARIA FEM ANA MARIA DO COUTO MAY
A Partir de: 04/07/2023 Até 30/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507893

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01630/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.:

Nome: (248604/1) ALEX CARVALHO DOS SANTOS
Quinquênio: 24/05/2018 Até 23/05/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (248472/1) CLEODIOMAR DA COSTA BARBOSA
Quinquênio: 16/05/2018 Até 15/05/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (107605/2) FABIANO ARAUJO DE AMORIM
Quinquênio: 25/03/2018 Até 24/03/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (248547/1) JOSE NILTON DOS SANTOS DA CONCEICAO
Quinquênio: 20/05/2018 Até 19/05/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (217784/2) SILVANO VICENCIO ALVES
Quinquênio: 16/10/2014 Até 15/12/2022
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507894

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01631/2023
25/10/2023

DE:

O(A) 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: (130752/2) JORGE FERREIRA DE MATTOS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162485) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 01/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507895

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01632/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (77920/2) ADEILDO MARTINS DE LUCENA FILHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (190195) DIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO
A Partir de: 05/10/2023 Até

Processo N.:

Nome: (130752/2) JORGE FERREIRA DE MATTOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162485) SUBDIR DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 10/10/2023 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1507896

PJC

POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

PORTARIA/PJC/00197/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (259923/1) WELLIK PEREIRA OKADA

A Partir de: 16/10/2023 Até 30/10/2023

Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR

Substituído: (126186/2) FABIO ARRUDA GOES FERREIRA

Un. Adm: (173746) COORD DE ESTATISTICA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Daniela Silveira Maidel

Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1507845

PORTARIA/PJC/00198/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: APLICAR

Evento: SUSPENSÃO DA POLICIA JUDICIARIA CIVIL

Processo N.:

Nome: (233459/2) EDUARDO RODRIGUES MACHADO

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407

Un. Adm: (134643) DEL DE POLICIA DE NOVA OLIMPIA

A Partir de: 23/10/2023 Até 24/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Daniela Silveira Maidel

Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1507846

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00719/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.:

Nome: (242438/1) CLAUDEMIR RIBEIRO DE SOUZA

Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA

Para Un. Adm: (212792) 2 DEL DE POLICIA DE CUIABA

A Partir de: 18/10/2023

Processo N.:

Nome: (97361/1) JUAREZ PEREIRA DOS SANTOS

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407

Para Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER

CRIANCA E IDOSO VG

A Partir de: 20/10/2023

Processo N.:

Nome: (108567/1) MAURO MOREIRA LOPES

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407

Para Un. Adm: (176982) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS

VARZEA GRANDE

A Partir de: 19/10/2023

Processo N.:

Nome: (78292/4) MONICA CARDOZO MENDONCA CURVO

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407

Para Un. Adm: (133116) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS DE

VEICULO AUTOM

A Partir de: 20/10/2023

Processo N.:

Nome: (103591/6) ODIEL MARCELINO DE SOUZA

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407

Para Un. Adm: (133248) DEL DE POL DE CHAPADA DOS

GUIMARAES

A Partir de: 16/10/2023

Processo N.:

Nome: (82968/16) ORIEBER GOMES DA COSTA

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407

Para Un. Adm: (154741) DEL DE POLICIA DE CAMPINAPOLIS

A Partir de: 19/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Daniela Silveira Maidel

Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1507858

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00720/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (307132/1) DYULRIMAN PINTO DE ANDRADE FILHO

Cargo/Função: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST

LC575/2016

Un. Adm: (134090) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS

RONDONOPOLIS

A Partir de: 29/09/2023 Até 15/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Daniela Silveira Maidel

Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1507859

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00721/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENCA PATERNIDADE

Processo N.:

Nome: (125670/11) MARCIO LOURENCO PEREIRA

Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407

Un. Adm: (133116) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS DE

VEICULO AUTOM

A Partir de: 08/10/2023 Até 12/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Daniela Silveira Maidel

Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1507860

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00722/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: PJC-PRO-2023/10298

Nome: (107655/1) GERSON VINICIUS PEREIRA

Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA

Quinquênio de Referência: 06/05/2018 Ate 05/05/2023

A Partir de: 09/12/2024 Até 08/03/2025

Processo N.: PJC-DIC-2023/05824

Nome: (92196/1) JEFFERSON DIAS CHAVES
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Quinquênio de Referência: 26/03/2006 Ate 25/03/2011
A Partir de: 30/10/2023 Até08/11/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/11354

Nome: (92179/1) SILVIA MARISA LUNKES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Quinquênio de Referência: 12/03/2016 Ate 11/03/2021
A Partir de: 01/12/2023 Até15/12/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/11756

Nome: (97604/1) SUELI DOS SANTOS GOES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Quinquênio de Referência: 18/03/2017 Ate 17/03/2022
A Partir de: 11/12/2023 Até20/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1507861

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00723/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: PJC-PRO-2023/09908

Nome: (279212/1) LIZZIA KELLY FERRARO
Quinquênio: 02/08/2017 Até 01/08/2022
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2023/10027

Nome: (268271/1) NAEL SANTANA VIEIRA SONAQUE
Quinquênio: 19/02/2016 Até 18/02/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2023/10299

Nome: (267934/1) THIAGO GONCALVES RUIZ DE LIMA
Quinquênio: 19/02/2016 Até 18/02/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2023/07429

Nome: (136208/1) VOLTAIRE RODRIGUES FREIRE JUNIOR
Quinquênio: 30/04/2017 Até 29/04/2022
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2023/10303

Nome: (268297/1) WANESSA SOUSA OLIVEIRA
Quinquênio: 19/02/2016 Até 18/02/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2023/10304

Nome: (267992/1) WASHINGTON RENAN MARQUES FREITAS
Quinquênio: 19/02/2016 Até 18/02/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2023/10310

Nome: (268098/1) WENDER MAURO PROFESSOR LEITE
Quinquênio: 19/02/2016 Até 18/02/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2023/10313

Nome: (268093/1) WILLIAN KRISMAN SILVA SOUZA
Quinquênio: 19/02/2016 Até 18/02/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2023/10316

Nome: (268219/1) WLADIMIR DE MESQUITA PINTO
Quinquênio: 19/02/2016 Até 18/02/2021
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1507862

PMMT

POLÍCIA MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00441/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (110808/1) ARISVALDO PEREIRA AIRES
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (221643) PEL PM FORCA TATICA
A Partir de: 17/10/2023 Até21/10/2023

Processo N.:

Nome: (110808/1) ARISVALDO PEREIRA AIRES
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (221643) PEL PM FORCA TATICA
A Partir de: 11/10/2023 Até15/10/2023

Processo N.:

Nome: (280924/1) DIOGO DONALD CORREA DAS NEVES
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (220370) NPM DE CONSELVAM
A Partir de: 26/09/2023 Até24/12/2023

Processo N.:

Nome: (107934/1) EVALDO ARAUJO DA SILVA
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (221473) 15 BATALH DE POLICIA MILITAR ALTO ARAGUAIA
A Partir de: 22/09/2023 Até20/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM Alexandre Correa Mendes
Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1507863

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00442/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (102882/1) PAULO HENRIQUE FELIX MARTINS
Un. Adm: (218731) 1 BATALHAO DE POLICIA MILITAR SEDE PORTO

A Partir de: 13/10/2023 Até09/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
CEL. PM Alexandre Correa Mendes
Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1507864

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02175/2023
25/10/2023

DE:

O(A) 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: (60738/18) ADELSON BOTELHO MATOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010430) E E ALINA DO NASCIMENTO TOCANTINS
A Partir de: 03/10/2023 Até06/10/2023

Processo N.:

Nome: (69856/12) ALEX SANDRO PEGAIANI
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (049859) E E PROF ELIANE DIGIGOV SANTANA
A Partir de: 18/09/2023 Até16/12/2023

Processo N.:

Nome: (241315/1) ANA BEATRIZ MAGALHAES DOS SANTOS MARTINS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (009679) E E PROF HERMELINDA DE FIGUEIREDO
A Partir de: 19/09/2023 Até29/09/2023

Processo N.:

Nome: (227753/1) ANTONIO CARLOS PALU
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (183652) E E PROF MARIA SEBASTIANA DE SOUZA
A Partir de: 06/10/2023 Até04/11/2023

Processo N.:

Nome: (73424/4) ARLEME JANISSARA DE OLIVEIRA ALCANTARA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011797) E E PROF ANA MARIA DAS GRACAS S NORONHA
A Partir de: 28/08/2023 Até13/12/2023

Processo N.:

Nome: (80865/2) CARLOS FONSECA CABRAL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011614) E E SEN MARIO MOTA
A Partir de: 06/10/2023 Até04/12/2023

Processo N.:

Nome: (227215/1) CECILIA SILVA DA CUNHA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (009520) E E ANDRE AVELINO RIBEIRO
A Partir de: 02/10/2023 Até26/10/2023

Processo N.:

Nome: (84526/1) CHRISTIANNE FIGUEIREDO DA SILVA CAMPOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010596) E E MIL D PEDRO II PRES MEDICI
A Partir de: 30/09/2023 Até28/11/2023

Processo N.:

Nome: (84526/2) CHRISTIANNE FIGUEIREDO DA SILVA CAMPOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010340) E E LICEU CUIABANO MARIA DE ARRUDA MULLER
A Partir de: 30/09/2023 Até28/11/2023

Processo N.:

Nome: (212635/4) CLEIDE LEITE DE JESUS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (069264) E E HERMES JOSE DA SILVA
A Partir de: 02/10/2023 Até06/10/2023

Processo N.:

Nome: (85216/2) CRISTIAN ANTONIO JOSE DE CAMPOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (106020) E E PROF ELIZABETH MARIA BASTOS
A Partir de: 06/10/2023 Até19/11/2023

Processo N.:

Nome: (85216/1) CRISTIAN ANTONIO JOSE DE CAMPOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012130) E E MARIA LEITE MARCOSKI
A Partir de: 06/10/2023 Até19/11/2023

Processo N.:

Nome: (60409/11) EDILIANE GONCALVES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013056) E E MARIO SPINELLI
A Partir de: 03/10/2023 Até31/12/2023

Processo N.:

Nome: (76055/4) ELCIA ANGELA DE ARRUDA MORAES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012688) E E ANTONIO JOAO RIBEIRO
A Partir de: 02/10/2023 Até15/11/2023

Processo N.:

Nome: (207963/7) ELISANGELA GERALDES CRUZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013129) E E VERENA LEITE DE BRITO
A Partir de: 22/09/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (97290/1) ELIZABETH DE SOUZA FERREIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (014389) E E ARNALDO ESTEVAO FIGUEIREDO
A Partir de: 02/10/2023 Até30/12/2023

Processo N.:

Nome: (67148/1) ELOY PETINI
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (016233) E E PEDRO GALHARDO GARCIA
A Partir de: 09/10/2023 Até07/11/2023

Processo N.:

Nome: (107967/6) EUZELIA DAVID DIAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012939) E E MARIA AUXILIADORA
A Partir de: 04/10/2023 Até01/01/2024

Processo N.:

Nome: (235976/1) IZAILDA MARIA MARIANO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (016624) E E NOSSA SENHORA DE FATIMA
A Partir de: 27/09/2023 Até25/12/2023

Processo N.:

Nome: (37648/17) JEFFERSON CESAR OLIVEIRA SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010057) E E DIONE AUGUSTA SILVA SOUZA
A Partir de: 29/09/2023 Até06/10/2023

Processo N.:

Nome: (37648/18) JEFFERSON CESAR OLIVEIRA SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009520) E E ANDRE AVELINO RIBEIRO
A Partir de: 29/09/2023 Até06/10/2023

Processo N.:

Nome: (85020/1) JOAO BATISTA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011797) E E PROF ANA MARIA DAS GRACAS S NORONHA
A Partir de: 16/10/2023 Até13/01/2024

Processo N.:

Nome: (28413/9) JOEL LERGER DE MORAES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010154) E E ZELIA DA COSTA ALMEIDA
A Partir de: 08/10/2023 Até06/11/2023

Processo N.:

Nome: (290371/1) LETICIA SANTOS SABALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (094439) E E DIVA HUGUENEY DE SIQUEIRA BASTOS
A Partir de: 07/10/2023 Até01/11/2023

Processo N.:

Nome: (58523/30) LINDALVA APARECIDA DE MIRANDA FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012238) E E PROF MARIA DA CUNHA BRUNO
A Partir de: 18/09/2023 Até02/10/2023

Processo N.:

Nome: (253089/1) LINDARAY CONCEICAO DE ANICEZIO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012238) E E PROF MARIA DA CUNHA BRUNO
A Partir de: 11/04/2023 Até24/04/2023

Processo N.:

Nome: (85065/1) LUCIANE DOMINGOS SANTOS BASSI
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (015261) E E 15 DE JUNHO
A Partir de: 16/10/2023 Até14/12/2023

Processo N.:

Nome: (66635/1) LUCIENE BEZERRA DA ROCHA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (013218) E E BARAO DE MELGACO
A Partir de: 15/10/2023 Até28/11/2023

Processo N.:

Nome: (68767/3) LUZIA MARTINS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011339) E E IR DIVA PIMENTEL
A Partir de: 16/10/2023 Até07/11/2023

Processo N.:

Nome: (120793/5) MARCIO CONTINI SANTANA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (212504) E E DES INT DA ED BAS GET DORNELLES
VARGAS
A Partir de: 06/10/2023 Até04/11/2023

Processo N.:

Nome: (309706/1) MARIA CIBELE FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012688) E E ANTONIO JOAO RIBEIRO
A Partir de: 06/10/2023 Até10/10/2023

Processo N.:

Nome: (68269/9) MARIA DE LOURDES PEDROSA CAMPOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011967) E E PROF VANIL STABILITO
A Partir de: 08/10/2023 Até06/12/2023

Processo N.:

Nome: (64699/4) MARIA DO SOCORRO FIGUEIREDO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013072) E E SAO JOSE
A Partir de: 09/09/2023 Até07/11/2023

Processo N.:

Nome: (62300/3) MARIA MADALENA CAIXETA TAVARES DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014885) E E SAO FRANCISCO
A Partir de: 25/09/2023 Até24/10/2023

Processo N.:

Nome: (85303/1) MARICLEI EDUARDO CINTRA BARRETO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (049875) E E DOMINGOS SAVIO BRANDAO LIMA
A Partir de: 04/10/2023 Até18/10/2023

Processo N.:

Nome: (45654/24) MARILZA DE FATIMA CASTILHO DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011207) E E TREZE DE MAIO
A Partir de: 27/09/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (45654/23) MARILZA DE FATIMA CASTILHO DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011193) E E 10 DE DEZEMBRO
A Partir de: 27/09/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (116937/29) MILEIDE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011614) E E SEN MARIO MOTA
A Partir de: 16/10/2023 Até12/04/2024

Processo N.:

Nome: (131235/7) PAULA LOPES COELHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (156370) E E LUIZ FRUTUOSO DA SILVA
A Partir de: 18/09/2023 Até16/11/2023

Processo N.:

Nome: (268284/12) RAFAEL DE SOUZA PARRALES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011215) E E SAO PEDRO APOSTOLO
A Partir de: 02/10/2023 Até26/01/2024

Processo N.:

Nome: (256408/6) RENATA NERIS DUARTE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (148113) E E CREMILDA DE OLIVEIRA VIANA
A Partir de: 15/10/2023 Até28/11/2023

Processo N.:

Nome: (288084/1) ROBERTO MIRANDA DE QUEIROZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009393) E E JOAO BRIENE DE CAMARGO
A Partir de: 04/10/2023 Até02/12/2023

Processo N.:

Nome: (237014/2) ROSARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (013056) E E MARIO SPINELLI
A Partir de: 02/10/2023 Até31/10/2023

Processo N.:

Nome: (214221/3) ROSECLEIA DUARTE DA SILVA NASCIMENTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (049859) E E PROF ELIANE DIGIGOV SANTANA
A Partir de: 09/10/2023 Até07/12/2023

Processo N.:

Nome: (298588/1) SIDNEY RAMOS DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (158810) E E ANTONIO GARCIA
A Partir de: 31/08/2023 Até28/11/2023

Processo N.:

Nome: (88753/1) SIRLENE PIRES TEIXEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (013188) E E JUSCELINO K DE OLIVEIRA
A Partir de: 16/10/2023 Até29/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1507872

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02176/2023

DE:

25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (297403/1) AMANDA PAOLA DA SILVA CAMPOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (021628) E E RODOLFO AUGUSTO T CURVO
A Partir de: 02/10/2023 Até06/10/2023

Processo N.:

Nome: (297679/1) DEYLLES FRANCISCA DOS SANTOS SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (010910) E E SAO JOSE OPERARIO
A Partir de: 20/09/2023 Até27/09/2023

Processo N.:

Nome: (87738/1) FRANK DA SILVA GALIANO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (049875) E E DOMINGOS SAVIO BRANDAO LIMA
A Partir de: 29/09/2023 Até20/10/2023

Processo N.:

Nome: (44973/5) JACQUES LENOIR GUSMAO MORAES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009652) E E PROF BENEDITO DE CARVALHO
A Partir de: 19/09/2023 Até03/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1507873

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02177/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (221150/4) GRACIELI LORENZI BRANDAO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (212431) E E DE DES INT ED BAS ANT CES DE FIGUEIR NETO
A Partir de: 27/03/2023 Até25/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1507874

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02178/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (16153/2) ALICE ALVES REZENDE
Un. Adm: (011126) E E JOAQUIM NUNES ROCHA
A Partir de: 25/01/2023 Até24/01/2024

Processo N.:

Nome: (34376/2) ANDRE ROBERTO LOURENCO
Un. Adm: (010995) E E MAJ OTAVIO PITALUGA
A Partir de: 11/10/2023 Até09/10/2024

Processo N.:

Nome: (88752/1) DIVINA APARECIDA DE OLIVEIRA CAMPOS
Un. Adm: (069523) E E CONQUISTA DOESTE
A Partir de: 16/10/2023 Até13/01/2024

Processo N.:

Nome: (86952/37) FATIMA REGINA DA SILVA
Un. Adm: (011959) E E GONCALO BOTELHO DE CAMPOS
A Partir de: 04/10/2023 Até31/03/2024

Processo N.:

Nome: (67917/1) LUIZA MARIA SANTANA NEVES
Un. Adm: (045780) E E CRIANCA CIDADANA
A Partir de: 04/10/2023 Até31/03/2024

Processo N.:

Nome: (235818/1) MARIA DE FATIMA ALVES DOS SANTOS
Un. Adm: (016187) E E 12 DE OUTUBRO
A Partir de: 28/09/2023 Até25/03/2024

Processo N.:

Nome: (64699/4) MARIA DO SOCORRO FIGUEIREDO
Un. Adm: (013072) E E SAO JOSE
A Partir de: 01/09/2023 Até29/12/2023

Processo N.:

Nome: (84352/1) MARIA DOS SANTOS
Un. Adm: (016020) E E PROF JOAO BATISTA
A Partir de: 30/08/2023 Até25/02/2024

Processo N.:

Nome: (297279/1) MICHELLY CANDIDA DE CENA
Un. Adm: (016195) E E JOAO DE CAMPOS VIDAL
A Partir de: 27/09/2023 Até25/12/2023

Processo N.:

Nome: (43941/29) OCILENE CELIA DA SILVA OLIVEIRA
Un. Adm: (012254) E E PROF ARLETE MARIA DA SILVA
A Partir de: 29/09/2023 Até27/12/2023

Processo N.:

Nome: (117714/21) OTACIO FERREIRA RAMOS
Un. Adm: (011614) E E SEN MARIO MOTA
A Partir de: 16/10/2023 Até13/01/2024

Processo N.:

Nome: (63873/2) RUTE VIANA DA SILVA
Un. Adm: (096865) E E PROF MARLENE MARQUES DE BARROS
A Partir de: 06/10/2023 Até03/01/2024

Processo N.:

Nome: (63691/38) SOLANGE GUILHERME DE ALMEIDA OLIVEIRA
Un. Adm: (069400) E E RAINHA DA PAZ
A Partir de: 11/10/2023 Até08/01/2024

Processo N.:

Nome: (85204/1) TEREZINHA DE JESUS NASCIMENTO
Un. Adm: (011070) E E DOMINGOS APARECIDO DOS SANTOS
A Partir de: 09/10/2023 Até05/04/2024

Processo N.:

Nome: (257607/1) VANDA DE MORAIS COELHO
Un. Adm: (013129) E E VERENA LEITE DE BRITO
A Partir de: 10/10/2023 Até06/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1507875

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00463/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Sec. Ass. Social e Cidadania Designada Interina no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (253620/1) PAOLA ALMEIDA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (203076) COORD DE ART SOCIAL E CONV COM O SETOR PUBLICO
A Partir de: 03/10/2023 Até07/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Grasielle Paes da Silva Bugalho
Sec. Ass. Social e Cidadania Designada Interina

Protocolo 1507868

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00464/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Sec. Ass. Social e Cidadania Designada Interina no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SETASC-PRO-2023/09188
Nome: (249705/1) CAMILA MONTEIRO DOS SANTOS GUARIM SOARES

Quinquênio: 12/08/2018 Até 11/08/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: SETASC-PRO-2023/09193
Nome: (249929/1) ELINEY NUNES DE PAULA
Quinquênio: 14/08/2018 Até 13/08/2023
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Grasielle Paes da Silva Bugalho
Sec. Ass. Social e Cidadania Designada Interina

Protocolo 1507869

SEDEC

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

BOLETIM DE PESSOAL/SEDEC/00103/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: CI Nº01645/2023/SCE/SEDEC
Nome: (246920/1) ANA KELCIA FIGUEIREDO DE FREITAS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 25/03/2013 Ate 24/03/2018
A Partir de: 08/04/2024 Até17/04/2024

Processo N.: CI Nº01645/2023/SCE/SEDEC
Nome: (246920/1) ANA KELCIA FIGUEIREDO DE FREITAS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 25/03/2013 Ate 24/03/2018
A Partir de: 20/05/2024 Até29/05/2024

Processo N.: SEDEC-CIN-2023/01552
Nome: (80378/1) CLAUDIO SANTOS VELOSO DE CARVALHO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 09/06/1988 Ate 08/06/1993
A Partir de: 06/11/2023 Até15/11/2023

Processo N.: CI Nº01649/2023/SCE/SEDEC
Nome: (115990/1) EVERALDO DO NASCIMENTO MARQUES JUNIOR
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 22/07/2009 Ate 21/07/2014
A Partir de: 06/11/2023 Até20/11/2023

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00193/2023/GCONT/SEDEC
Nome: (242403/1) KATHERINNE APARECIDA CINTRA DOS SANTOS NINOMIYA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
A Partir de: 20/05/2024 Até29/05/2024

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00193/2023/GCONT/SEDEC
Nome: (242403/1) KATHERINNE APARECIDA CINTRA DOS SANTOS NINOMIYA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
A Partir de: 15/04/2024 Até24/04/2024

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00193/2023/GCONT/SEDEC
Nome: (242403/1) KATHERINNE APARECIDA CINTRA DOS SANTOS NINOMIYA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
A Partir de: 12/01/2024 Até21/01/2024

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00193/2023/GCONT/SEDEC
Nome: (242403/1) KATHERINNE APARECIDA CINTRA DOS SANTOS NINOMIYA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
A Partir de: 23/11/2023 Até02/12/2023

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00193/2023/GCONT/SEDEC
Nome: (242403/1) KATHERINNE APARECIDA CINTRA DOS SANTOS NINOMIYA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
A Partir de: 02/09/2024 Até11/09/2024

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00193/2023/GCONT/SEDEC
Nome: (242403/1) KATHERINNE APARECIDA CINTRA DOS SANTOS NINOMIYA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
A Partir de: 13/11/2023 Até22/11/2023

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00193/2023/GCONT/SEDEC
Nome: (242403/1) KATHERINNE APARECIDA CINTRA DOS SANTOS NINOMIYA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
A Partir de: 02/01/2024 Até11/01/2024

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00193/2023/GCONT/SEDEC
Nome: (242403/1) KATHERINNE APARECIDA CINTRA DOS SANTOS NINOMIYA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
A Partir de: 14/02/2024 Até23/02/2024

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00192/2023/UAS/SEDEC
Nome: (140119/2) MAURICIO RODRIGUEZ MANEIRO
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 13/09/2007 Ate 12/09/2012
A Partir de: 21/11/2023 Até30/11/2023

Processo N.: REQUERIMENTO Nº00192/2023/UAS/SEDEC
Nome: (140119/2) MAURICIO RODRIGUEZ MANEIRO
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 13/09/2007 Ate 12/09/2012
A Partir de: 04/12/2023 Até13/12/2023

Processo N.: SEDEC-REQ-2023/00194
Nome: (203989/1) MAXWELL DA SILVA SANTOS
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 30/06/2013 Ate 29/06/2018
A Partir de: 02/01/2024 Até11/01/2024

Processo N.: SEDEC-REQ-2023/00194
Nome: (203989/1) MAXWELL DA SILVA SANTOS
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 30/06/2013 Ate 29/06/2018
A Partir de: 12/01/2024 Até21/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico

Protocolo 1507870

BOLETIM DE PESSOAL/SEDEC/00104/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: GOZO LICENCA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.: CI Nº01645/2023/SCE/SEDEC
Nome: (246920/1) ANA KELCIA FIGUEIREDO DE FREITAS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 25/03/2013 Ate 24/03/2018
A Partir de: 22/01/2024 Ate 21/03/24

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico

Protocolo 1507871

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA/SES/00388/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Regime de Plantão SUS LC nº441/2011

Processo N.: SES-PRO-2023/57315

Nome: (96750/1) ABNER AMANCIO FERREIRA JUNIOR

Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS

Referência: D-007 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643

Nome: (232473/4) ADAIR MARCIA OLIVEIRA SILVA

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 02/08/2023 Até29/08/2023

Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/59730

Nome: (55623/2) ADALGISA EDNA MIRANDA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE

SUS

Referência: D-009 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195715) HOSP REGIONAL DE COLIDER

A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/51250

Nome: (315750/2) ADENILCE CATARINA DA SILVA BATISTA

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 02/07/2023 Até30/07/2023

Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/57458

Nome: (51460/1) ADENIR RIBEIRO CORREA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE

SUS

Referência: D-012 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59657

Nome: (77923/2) ADILSON GOMES DE CAMPOS

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE

SUS

Referência: D-008 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59657

Nome: (123134/1) ADMILSON DA SILVA MODESTO

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE

SUS

Referência: D-007 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464

Nome: (94499/1) ADRIANA DA COSTA FEITOZA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE

SUS

Referência: D-008 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/57315

Nome: (96534/1) ADRIANA MOESSA COSTA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE

SUS

Referência: D-008 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57458

Nome: (58387/1) ADRIANA PATRICIA DE FRANCA BARRETO

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE

SUS

Referência: D-009 Carga Horária: 30H

Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/51250

Nome: (301049/3) ADRIANA PEREIRA DE MATOS

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 02/07/2023 Até30/07/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59657

Nome: (120061/1) ADRIANE APARECIDA DE FREITAS SILVA

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE

SUS

Referência: D-006 Carga Horária: 30H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 04/08/2023 Até29/08/2023

Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59464

Nome: (95529/1) AECIO DIAS DE ARRUDA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE

SUS

Referência: D-007 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57315

Nome: (117059/1) ALBERTO ALEXANDRE DA SILVA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE

SUS

Referência: D-007 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59657

Nome: (120555/1) ALESSANDRA TAKAHASHI

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE

SUS

Referência: D-007 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023

Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/59648

Nome: (327911/1) ANA ADOLFINA AIRES DAS NEVES CRUZ

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 02/06/2023 Até26/06/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643

Nome: (280235/4) ANA MENEZES SILVA DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE

URGENCIA SAMU

A Partir de: 02/08/2023 Até16/08/2023

Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (127504/9) ANA PAULA DA COSTA BATISTA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59648
 Nome: (327912/1) ANA PAULA VALVERDE BELARMINO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/06/2023 Até30/06/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (96175/1) ANDREA FERREIRA ABRANCHES SOARES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: C-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94488/1) ANTONIA CESARIA ALMEIDA NERIS DE
ASSUNCAO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (113100/1) ANTONIO BENEDITO VIEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (96222/1) ANTONIO CARLOS LISBOA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (307109/1) ANTONIO DIAS PEDROZO FILHO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 03/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (111399/1) ANTONIO MAXIMO GOMES DE SANTANA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 03/08/2023 Até15/08/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315588/2) BARBARA LARA FLORES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (54828/6) CARLOS MESQUITA DE MAGALHAES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até13/08/2023
 Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (106861/1) CELSO RICARDO FERREIRA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (110995/1) CESAR AUGUSTO NICCOLI DA SILVA MENDES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 03/08/2023 Até24/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (299436/2) CHRISTIAN PEREIRA DE QUEIROZ
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 04/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (42666/2) CLAUDETE TERESINHA BENTZ
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-011 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (93259/2) CLAUDIA LOPES DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 04/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (315116/1) CLAUDILENE PEREIRA GOMES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/60549
 Nome: (301136/2) CLAUDINEIA VERONICA DE PAULA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/04/2023 Até30/04/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (94459/1) CREUSA RODRIGUES VIEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 02/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (120109/1) CRISTIANE DA SILVA BEZERRA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 04/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (90525/1) CRISTINA ALVES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/08/2023 Até21/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315527/1) DAIANE DE SOUZA CARVALHO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (111347/1) DAMARIS LEONEL BRITO FIGUEIREDO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/57536
 Nome: (106234/1) DANIELA DE SOUZA PORTERO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: C-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 09/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (96598/1) DANIELA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (95624/1) DANIELE MONTEIRO DE BARROS MENDES
 FRANCO MARQUES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57374
 Nome: (123808/1) DANYELLE DALLARMI RODRIGUES THOMMEN
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57374
 Nome: (120119/1) DEBORA CRISTINA AMARAL SILVA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 19/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (295424/2) DEBORA DE JESUS TECCHIO ESPINDOLA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/60566
 Nome: (295424/2) DEBORA DE JESUS TECCHIO ESPINDOLA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/04/2023 Até29/04/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (299528/2) DENIS DA CUNHA ORMOND ROSA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até20/08/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/58008
 Nome: (58466/3) DENISE MARIA MUSSA FUKASE
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-009 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 03/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (94563/2) DEUSDETE ANTONIO DE BRITO OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (298736/3) DIANA GUSMAO DA SILVA BATISTA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 03/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (232484/5) DOMINGOS CESAR DE CAMPOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (66862/2) EDEMILSON JOSE LEITE
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (99947/2) EDESIO RAMON JUNIOR
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: C-006 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 08/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (95648/1) EDGAR DONIZETI PACHECO DA SILVA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/08/2023 Até28/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94371/1) EDILEUDA PEREIRA MONTEIRO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (93955/1) EDMILSON DE PINHO ALMEIDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até28/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (280828/3) EDNA APARECIDA DA CRUZ SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (95645/1) EDUARDO NOGUEIROL DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/08/2023 Até28/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57374
 Nome: (58334/1) ELAINE BASTOS QUINTEIRO OIAMORE
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-010 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 17/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (113070/1) ELI CONCEICAO DE MIRANDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (90159/1) ELIANE CLAUDIA DA SILVA LEITE
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315587/1) ELIANE DA CHAGA OLIVEIRA CAMPOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 04/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58621
 Nome: (101200/2) ELIO JOAO JASKULSKI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (319427/1) ELISMAR BENEDITO DE FARIAS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59730
 Nome: (84083/2) ERIC ANDRE MANGOLIM
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195715) HOSP REGIONAL DE COLIDER
 A Partir de: 01/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315581/2) ERICA PAULA GUIMARAES DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 18/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (95753/1) EURIPEDES RIBEIRO JUNIOR
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (113116/1) EUZA MARIA MENDES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (120735/1) EVANIA CATARINA DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até28/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (315121/1) FABIANO RODRIGUES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/60623
 Nome: (296603/3) FABINI DECKER RAISER
 Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
 A Partir de: 02/06/2023 Até30/06/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (64399/2) FABRICIA OLIVEIRA DE MARCHI
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 08/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (106263/1) FERNANDO DA SILVA FIGUEIRO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (120734/1) FLAVIA ELIZABETH DA SILVA DIAS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197289) COORD DO LAR DOCE LAR
 A Partir de: 16/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (319449/1) FRANCIANA CANDIDA DE FREITAS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até15/08/2023
 Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (299527/2) FRANCIELI XAVIER VARELA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até27/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315824/1) FRANCIELLE APARECIDA DE OLIVEIRA
 BARBOSA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/60590
 Nome: (315635/2) FRANCIELLY CAMPOS PEREIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/05/2023 Até30/05/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/60595
 Nome: (315635/2) FRANCIELLY CAMPOS PEREIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/06/2023 Até28/06/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/60598
 Nome: (315635/2) FRANCIELLY CAMPOS PEREIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 04/07/2023 Até26/07/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (36973/3) FRANCISCO PEREIRA BORGES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/08/2023 Até14/08/2023
 Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2023/57425
 Nome: (125105/1) GENTILEIDE DIAS DE NORONHA SILVA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (292899/4) GERALDINA ALVES FRANCELINO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (95713/1) GILSON CAMPOS SILVA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 03/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (93309/1) GISLENE ROSA DE DEUS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315589/2) GLADSTONY DOS SANTOS TOLEDO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/07/2023 Até28/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (214648/3) HELEN VARGAS DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315582/2) HELIDA CRISTINA DA COSTA GOMES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (95749/1) HELIL FARIA DE QUEIROZ
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: C-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 16/08/2023 Até23/08/2023
 Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2023/58621
 Nome: (59604/2) HENRIQUE ALVARENGA SILVA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-009 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
 A Partir de: 23/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 4

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (94039/1) HILTON GIOVANI NEVES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (90320/1) ILZENIR PEREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 03/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (118341/1) IVONETE RODRIGUES MOREIRA PENNACINO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94851/1) JAIR OLIVEIRA DOS SANTOS FILHO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 04/08/2023 Até27/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (121229/6) JANAINA LUCAS DA COSTA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/60549
 Nome: (300235/3) JANDIRA DA SILVA SANTOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/04/2023 Até28/04/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (96204/1) JANETH MARTINS CASTANHO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (94479/1) JANICE RIBEIRO DE LIMA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315594/2) JAQUELINE COELHO DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (315176/1) JENIFFER MOTA DA SILVA SANTANA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59730
 Nome: (71489/11) JOANA BARBOSA ROCHA ALCARA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195715) HOSP REGIONAL DE COLIDER
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (95729/1) JOAO FIDELIS DO ESPIRITO SANTO NETO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
 Referência: C-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315540/1) JOAO MATHEUS RIBEIRO DOS SANTOS
 ALMEIDA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/07/2023 Até29/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (118896/1) JOAO MORAES JUNIOR
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
 Referência: C-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (113092/1) JOCILDA FERREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59169
 Nome: (60940/7) JOELY SANDRA SANTOS KLIMASCHEWSK
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (94601/1) JONAS EMANUEL RIBEIRO DIAS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
Nome: (111335/1) JOSIANE CAMARGO FARIAS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 20/08/2023 Até30/08/2023
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/57425
Nome: (111836/1) JOSIVANA MIRANDA ARAUJO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
Nome: (115802/1) JOSLENE PEREIRA MACIEL
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
Nome: (285485/2) JULIAN LUCINDO PEREIRA LEITAO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
Nome: (302513/2) JULIANA BARTOLOMEU DE ANDRADE
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 03/07/2023 Até31/07/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59509
Nome: (281271/3) JULIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA RAMOS
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/06/2023 Até29/06/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
Nome: (315543/2) KEILA AUXILIADORA HURTADO FERREIRA DE
OLIVEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/07/2023 Até31/07/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57374
Nome: (115405/1) KEYLA APARECIDA PONTES LOPES DIAS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
Nome: (97063/1) LAELCIO JOSE DA COSTA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 02/08/2023 Até24/08/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
Nome: (315823/1) LASIANE MENDONCA AGUIAR MESSIAS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 13/07/2023 Até31/07/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
Nome: (95755/1) LAURINDO JOSE DE OLIVEIRA FILHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
Nome: (114517/1) LENIL DE ARRUDA E SILVA CARVALHO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59492
Nome: (280782/3) LENINE VIEGAS SOUZA ARRUDA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSPITAL REGIONAL DE CACERES DOUTOR
ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 04/06/2023 Até30/06/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
Nome: (288001/3) LIDIANE DA SILVA PARDO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até29/08/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
Nome: (95752/1) LIDIMAR DAMAS DE FREITAS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/08/2023 Até29/08/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
Nome: (90505/3) LIGIA CRISTIANE ARFELI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 06/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
Nome: (282237/2) LIGIA DUARTE MARQUES PETERLE
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/07/2023 Até31/07/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
Nome: (115829/1) LINDOMAR DAMAS DE FREITAS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 08/08/2023 Até28/08/2023
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (96508/1) LUCIANA DA COSTA JORTE
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até14/08/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (126974/1) LUCIANA DE MIRANDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até13/08/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/57425
 Nome: (122425/1) LUCIANA PALU
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 08/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (91823/2) LUCIANE MARIA REIS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até26/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/57425
 Nome: (119010/1) LUCIANE TIEMI KUROYANAGI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57393
 Nome: (327704/1) LUCIANO DA SILVA RONDON SAMPAIO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 04/06/2023 Até30/06/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (106888/1) LUCIELE FERNANDA BENIN
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: C-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315578/1) LUISA HELENA KURTZ
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 04/07/2023 Até28/07/2023
 Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (93310/1) MAGALY BANDEIRA BISPO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: C-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94526/1) MARCELINA MENDES DA CUNHA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (320588/1) MARCELO DE OLIVEIRA MACIEL
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (95492/1) MARCIA PEREIRA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 04/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (280504/5) MARCIA SCAFF DE SOUZA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (94391/1) MARCO ANTONIO ANTUNES DA CRUZ
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (83074/1) MARIA DA CONCEICAO COSTA DE SOUZA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-012 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94457/2) MARIA DA CONCEICAO DA SILVA ARRUDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (90521/1) MARIA DE FATIMA ALVES DO BONFIM
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 01/08/2023 Até12/08/2023
 Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (112118/3) MARIA DE FATIMA DA CRUZ SOBRINHO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (307715/1) MARIA HELENA DA SILVA OKUYAMA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até27/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57425
 Nome: (118518/1) MARIA IDAIR RODRIGUES SILVA ARRUDA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até02/08/2023
 Qtde Plantões: 1

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (90544/1) MARIA IEDA MACEDO DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até27/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (94406/1) MARIA IRISMAR SILVA DE SOUZA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315544/2) MARIA JOCELENE DE MORAES MARTINS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315596/2) MARIA LUCIA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/60654
 Nome: (327918/1) MARIA NADIR DE SOUZA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/06/2023 Até30/06/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (94527/1) MARIETE ALVES DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até14/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (75952/2) MARILENE HILLER
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (95519/1) MARILZA APARECIDA LUZ
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (95591/1) MARILZA JOSE DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (60170/2) MARINES CHENET
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315579/1) MARISTELA ALVES DE SOUZA FERREIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94858/1) MARISTELA PINHEIRO RAMOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (110688/1) MARLENE PASINATO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (295776/3) MAYARA DE OLIVEIRA XAVES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (265112/4) MICHELY MAGALHAES CANTINHO CUNTO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 04/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (319680/1) MIRIAMAR RIBEIRO DA SILVA MORAES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 07/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
Nome: (316211/2) MIRIELLY ASHLEY DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/07/2023 Até30/07/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/60654
Nome: (280460/5) NELIA MARILU PINHEIRO RAMOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/06/2023 Até27/06/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
Nome: (113091/1) NENIZE SANTANA DO NASCIMENTO BRASIL
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 02/08/2023 Até12/08/2023
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/59503
Nome: (315560/1) NILTON CARLOS RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/07/2023 Até29/07/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
Nome: (122144/1) NILZA GONCALINA MARCAL DE ARRUDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: C-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
A Partir de: 01/08/2023 Até11/08/2023
Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
Nome: (114009/1) NIVALDETH BORGES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até28/08/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
Nome: (94982/1) PATRICIA DA SILVA FERREIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
Nome: (87535/3) PAULO LIMA DA SILVA FILHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 03/08/2023 Até28/08/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
Nome: (114616/1) PEDRO VICENTE DE FREITAS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
Nome: (300268/3) RAFAEL SOARES CORREIA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/07/2023 Até27/07/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/57374
Nome: (85613/2) REGIANE CRISTINA DE AQUINO NUNES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
Nome: (96174/2) REGINA HELENA CORREA DE SOUZA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 04/08/2023 Até28/08/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
Nome: (58297/1) REGINA NERIS DE ASSUNCAO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-010 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 19/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
Nome: (103209/1) RICARDO HOLLAND
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/08/2023 Até30/08/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
Nome: (111799/3) ROBENILZA RODRIGUES BALEEIRO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 18/07/2023 Até30/07/2023
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
Nome: (114203/1) ROBERTO CARLOS CASAGRANDE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 09/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/58621
Nome: (95119/2) ROBERTO SATOSHI YOSHIDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
Nome: (110689/1) ROGERIO DE FIGUEIREDO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: C-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (298607/2) ROGERIO SILVA ALVES MIRANDA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (96161/1) ROSANGELA CONCEICAO ROSA DE OLIVEIRA CASAGRANDE
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 13/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (93991/2) ROSANGELA MARQUES FIGUEIREDO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (62691/3) ROSE APARECIDA DE SOUZA BARROS LIMA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/57425
 Nome: (93176/1) ROSEMEIRE SANTOS DE ARAUJO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94501/1) ROSILENE DA SILVA RIBEIRO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (295915/3) SANDERLUCIO OLIVEIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até28/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (117985/1) SANDRA MARIA DA SILVA GUIMARAES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57536
 Nome: (58337/1) SHEILA BORGES RIBEIRO LIMA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-010 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 01/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (93424/1) SIMONE VIEIRA ROCHA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/60654
 Nome: (327934/1) SIRLEI CATARINA RONDON
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/06/2023 Até30/06/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94386/1) SOLANGE DA SILVA LIMA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 17/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (97004/1) SONIA MARIA MATOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até26/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (111500/1) SUEDI ANGELA DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 06/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (107307/1) SUELY NATALINA DE MIRANDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315599/2) TACIANE APARECIDA BATISTA VALADARES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até27/07/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (253091/4) TAIENE MARCELA DOS SANTOS ALMEIDA DOMELIDE
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315548/2) TAISE NEVES FERREIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (93170/1) TEMIS BEATRIZ MARTINS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 03/08/2023 Até28/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (299252/3) THAIS MARCELLE PADILHA SANTOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 04/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/57458
 Nome: (73841/7) VAGNER BARBOSA BATISTA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58421
 Nome: (94383/2) VALDIR LUIS DIAS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/57315
 Nome: (96677/1) VALERIA CRISTINA DA SILVA E SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (232961/5) VALMIR VIEIRA DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59730
 Nome: (90063/1) VALQUIRIA ARAUJO NASCIMENTO DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195715) HOSP REGIONAL DE COLIDER
 A Partir de: 03/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (116011/1) VERA MARIA SARAIVA TAVARES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até13/08/2023
 Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (280380/3) VINICIUS ORTEGA CAMOLEZI
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até27/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59321
 Nome: (95633/1) VIRGINIA BEATRIZ DE RESENDE SILVA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
 ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/57393
 Nome: (327703/1) VYTORIA LEONINA RIBEIRO BASTOS SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/06/2023 Até30/06/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59643
 Nome: (305475/2) WAGNER AUGUSTO ANTONIO COELHO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59464
 Nome: (110680/1) WELDO FERREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 05/08/2023 Até29/08/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (315509/1) WILTON NELSON LANCONI DE CAMPOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/07/2023 Até31/07/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/59482
 Nome: (315771/1) YASMIN RENATA SOARES DE LIMA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 08/06/2023 Até30/06/2023
 Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/51250
 Nome: (297111/4) ZELIA DE SOUZA ROCHA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/07/2023 Até30/07/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/59657
 Nome: (51795/3) ZENALDO APODACA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE
 URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 13

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00389/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: Regime de Plantão SUS LC nº441/2011

Processo N.: SES-PRO-2023/59840

Nome: (224373/5) KLEBER CLEYTON AMORIM

Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAPS

A Partir de: 02/06/2023 Até30/06/2023

Qtde Plantões: 13

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507850

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01557/2023

DE:

25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: SES-PRO-2023/66522

Nome: (113062/1) ANNA GISELLE E SILVA SOUZA CAMPOS

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Para Un. Adm: (225037) COORD TEC DE ANALISES DE SAUDE

PUBLICA

A Partir de: 11/10/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/66459

Nome: (93288/1) ELVIO FIGUEIREDO SANTANA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Para Un. Adm: (191035) GER ADMINISTRATIVA DO LACEN

A Partir de: 18/10/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/66514

Nome: (96685/1) LUZIA LEITE DA SILVA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Para Un. Adm: (191027) GER DE PLANEJAMENTO E

INFORMACAO DO LACEN

A Partir de: 17/10/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/67097

Nome: (58270/1) MARLENE NUNES DOS SANTOS

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Para Un. Adm: (158690) COORD TECNICA DO CERMAC

A Partir de: 20/10/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/67097

Nome: (115734/1) RITA DE CASSIA AUXILIADORA DA SILVA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Para Un. Adm: (158690) COORD TECNICA DO CERMAC

A Partir de: 20/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507878

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01558/2023

DE:

25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: SES-PRO-2023/57857

Nome: (51460/1) ADENIR RIBEIRO CORREA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023

Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776

Nome: (58387/1) ADRIANA PATRICIA DE FRANCA BARRETO

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023

Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57857

Nome: (302435/2) ANNA KARINA NUNES RODRIGUES

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III

A Partir de: 05/08/2023 Até 05/08/2023

Quantidade: 8 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57857

Nome: (307043/2) AYMAN YASSINE SALIM

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III

A Partir de: 16/08/2023 Até 16/08/2023

Quantidade: 16 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776

Nome: (42666/2) CLAUDETE TERESINHA BENTZ

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023

Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776

Nome: (96598/1) DANIELA DOS SANTOS

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III

A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023

Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776

Nome: (63615/2) ELIS REGINA CAMPOS DE LIMA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023

Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/43786

Nome: (122619/1) ELIZANDRA FATIMA DA CRUZ

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 02/06/2023 Até 02/06/2023

Quantidade: 24 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/46352

Nome: (76479/1) EVA DOMINGAS DE GODOY

Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (191078) COORD DE APOIO ADMINISTRATIVO DO

CIAPS

A Partir de: 01/06/2023 Até 01/06/2023

Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776

Nome: (120735/1) EVANIA CATARINA DA SILVA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023

Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (120734/1) FLAVIA ELIZABETH DA SILVA DIAS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197289) COORD DO LAR DOCE LAR
 A Partir de: 16/08/2023 Até 16/08/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (36973/3) FRANCISCO PEREIRA BORGES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/43786
 Nome: (125105/1) GENTILEIDE DIAS DE NORONHA SILVA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 05/06/2023 Até 05/06/2023
 Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/46917
 Nome: (319696/1) IRES PEREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
 ADAUTO BOTELHO CIAPS
 A Partir de: 04/06/2023 Até 04/06/2023
 Quantidade: 88 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/46360
 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: 06/04/2023 Até 06/04/2023
 Quantidade: 96 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 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: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/43871
 Nome: (298902/3) JOAO PAULO FIGUEIREDO DA SILVA
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
 A Partir de: 02/03/2023 Até 02/03/2023
 Quantidade: 32 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (94601/1) JONAS EMANUEL RIBEIRO DIAS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/43786
 Nome: (111836/1) JOSIVANA MIRANDA ARAUJO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 09/06/2023 Até 09/06/2023
 Quantidade: 16 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (94406/1) MARIA IRISMAR SILVA DE SOUZA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 03/08/2023 Até 03/08/2023
 Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (95591/1) MARILZA JOSE DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 88 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (110688/1) MARLENE PASINATO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (113091/1) NENIZE SANTANA DO NASCIMENTO BRASIL
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (122144/1) NILZA GONCALINA MARCAL DE ARRUDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57857
 Nome: (300429/2) PABLO DIAS DUARTE
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAPS
 A Partir de: 04/08/2023 Até 04/08/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57857
 Nome: (240752/13) RAQUEL BATISTA DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
 ADAUTO BOTELHO CIAPS
 A Partir de: 06/08/2023 Até 06/08/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57857
 Nome: (315467/1) RONALD BENEDITO DOS ANJOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
 ADAUTO BOTELHO CIAPS
 A Partir de: 04/08/2023 Até 04/08/2023
 Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (97004/1) SONIA MARIA MATOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (111500/1) SUEDI ANGELA DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 06/08/2023 Até 06/08/2023
 Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (107307/1) SUELY NATALINA DE MIRANDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/46398
 Nome: (249135/6) THALISSON MAGNO DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
 ADAUTO BOTELHO CIAPS
 A Partir de: 02/04/2023 Até 02/04/2023
 Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/57776
 Nome: (73841/7) VAGNER BARBOSA BATISTA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
 SUS
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/46343

Nome: (90585/1) VALTUIRA GUIMARAES FARIAS
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 02/05/2023 **Até** 02/05/2023
Quantidade: 96 horas

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507879

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01559/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: SES-PRO-2023/14039

Nome: (58387/1) ADRIANA PATRICIA DE FRANCA BARRETO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 01/02/2023 **Até** 01/02/2023
Quantidade: 80 horas

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507880

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01560/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: TELETRABALHO MODALIDADE HIBRIDA

Processo N.: SES-PRO-2022/32736

Nome: (115808/1) ANGELA MARIA SBIZERA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197190) COORD DA HEMORREDE ESTADUAL
A Partir de: 17/10/2022 **Até** 16/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507881

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01561/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (73424/5) ARLEME JANISSARA DE OLIVEIRA ALCANTARA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE DE CACERES
A Partir de: 28/08/2023 **Até** 13/12/2023

Processo N.:

Nome: (58286/1) VACIRA MILACENEY TEIXEIRA DA COSTA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (191094) GER ADMINISTRATIVA DO CEOPE
A Partir de: 03/10/2023 **Até** 22/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507882

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01562/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (111328/1) ALINE MARTINS TOME
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (137170) GER TECNICA DO CEOPE
A Partir de: 12/09/2023 **Até** 15/09/2023

Processo N.:

Nome: (117548/1) FABIANE DOMINGUES LEITE
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151769) DIR DO ESCRITORIO REG DE SAUDE DE DIAMANTINO
A Partir de: 08/09/2023 **Até** 14/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507883

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01563/2023 DE:
25/10/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SES-CIN-2023/38877

Nome: (42180/1) NILVA BRANDAO DOS SANTOS
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 14/02/2017 **Ate** 13/02/2022
A Partir de: 30/06/2023 **Até** 27/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507884

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01564/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: 319448/2020

Nome: (89296/1) MARCOS VINICIUS COSTA SALES

Quinquênio: 01/03/2011 Até 29/02/2016

Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507885

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01565/2023
25/10/2023

DE:

O(A) 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: (321943/1) ANDRE LUIS PIRIS DEBESA

Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO

Un. Adm: (198544) SUPERINTENDENCIA DE ENFERMAGEM

A Partir de: 02/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507886

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01566/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: SES-PRO-2023/65087

Nome: (320939/1) ALESSANDRA DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA

A Partir de: 01/10/2023 Até 11/08/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/65074

Nome: (281012/4) THAIS MAXSUELEM BATISTA PEREIRA

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA

A Partir de: 01/10/2023 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507887

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01567/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (90305/1) GEUNICE DOMINGAS DA SILVA BARROS

ARRUDA

Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL

A Partir de: 04/10/2023 Até 17/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1507888

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00622/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (113051/5) TIAGO LUIS DE ANDRADE

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Un. Adm: (206172) FACUL DE CIENCIAS EXATAS E

TECNOLOGICAS

A Partir de: 21/10/2023 Até 16/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Vera Lúcia da Rocha Maquêa

Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1507853

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00623/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (91740/5) DULCIDIO DE SOUSA MANGUEIRA

Un. Adm: (206814) FACUL DE CIENCIAS EXATAS E

TECNOLOGICAS

A Partir de: 22/10/2023 Até 18/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Vera Lúcia da Rocha Maquêa

Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1507854

AGER

AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/AGER/00095/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Presidente - AGER no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: AGER-PRO-2023/03549

Nome: (135297/1) FERNANDO GADENZ

Cargo/Função: (9999) ANALISTA REGULADOR LC 467

Quinquênio de Referência: 21/03/2012 Ate 20/03/2017

A Partir de: 16/10/2023 Até25/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Luis Alberto Nespolo

Presidente - AGER

Protocolo 1507851

IPEM-MT

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO

BOLETIM DE PESSOAL/IPEM/00128/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Presidente do IPEM/MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (91288/1) SUZIANE CRISTINA MARCHIORETO

Cargo/Função: (4068) AGENTE FISCAL METROLOGICO

Quinquênio de Referência: 10/07/2015 Ate 09/07/2020

A Partir de: 10/06/2024 Até19/06/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Bento Francisco Gomes Bezerra

Presidente do IPEM/MT

Protocolo 1507857

MT SAÚDE

INSTITUTO MATO GROSSO SAÚDE

BOLETIM DE PESSOAL/MTSAUDE/00024/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Presidente do MT SAUDE no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.:

Nome: (247737/1) LUCINEIDE ALMEIDA SANTANA SILVA SANTOS

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Para Un. Adm: (197572) GER DE GESTAO DE PESSOAS

A Partir de: 26/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Misma Thalita dos Anjos Coutinho

Presidente do MT SAUDE

Protocolo 1507855

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEAMT/00671/2023
25/10/2023

DE:

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (273794/1) JOSE CARLOS MARQUES

Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I

L9070

Un. Adm: (148881) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE AGUA BOA

A Partir de: 18/10/2023 Até27/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Emanuele Gonçalves de Almeida

Presidente do INDEA

Protocolo 1507856

DETRAN

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PORTARIA/DETRAN/00237/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:

Nome: (306091/2) AMELIA MARIA DA CONCEICAO ROMERO NETA

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE

EQUIPE

Un. Adm: (103306) 2 RONDONOPOLIS

A Partir de: 18/10/2023 Até

Processo N.:

Nome: (256545/1) DOGLAS RAFAEL PRIMON

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE

EQUIPE

Un. Adm: (155772) 43 JAURU

A Partir de: 02/11/2023 Até

Processo N.:

Nome: (14467/2) ZORAIDE BARBOSA ALMEIDA URCINO

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE

EQUIPE

Un. Adm: (218308) COORD DE ACOES EDUCAT DE TRANSITO

A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1507841

PORTARIA/DETRAN/00238/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:

Nome: (225382/1) CLEUNICE KEMP RITTER

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE

Un. Adm: (197980) POSTO DE ATENDIMENTO GANHA TEMPO DE RONDONOPOLIS

A Partir de: 23/08/2023 Até 17/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1507842

PORTARIA/DETRAN/00239/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (229225/1) KAREN CAROLINE DE ALMEIDA AZEVEDO

A Partir de: 23/10/2023 Até 01/11/2023

Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266

Substituído: (225609/1) LETICIA ALVES DA SILVA

Un. Adm: (218243) COORD DE REGULARIZ DE VEICULOS E HABILITACAO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1507843

PORTARIA/DETRAN/00240/2023

DE: 25/10/2023

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (139262/1) ROSELI APARECIDA BEVILACQUA

A Partir de: 06/11/2023 Até 15/11/2023

Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR

Substituído: (128635/1) LIEGE CORREA DE ARRUDA

Un. Adm: (197939) COORD DE CONTABILIDADE

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 25 de Outubro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1507844

MT.GOV.BR



SECOM-MT

EM TODO ESTADO, MAIS DE

50 MIL VAGAS PARA CURSOS



Governo de Mato Grosso

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023/SESP-MT
PROCESSO: PJC-PRO-2023/06172 E SIAG Nº 0006172/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023/SESP-MT**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro automotivo total de veículos para atender a demanda da frota da PJC-MT. **LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: 25/10/2023 a 10/11/2023**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão em que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as 08h15min - Horário local (Cuiabá/MT).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/11/2023 às 08h30min (horário de Cuiabá-MT), no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso - SEPLAG/MT. Link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

EDITAL: Disponibilizado no Portal de Aquisições da SEPLAG/MT, acessível por meio do Link: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: pregao@sesp.mt.gov.br

TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3613-5536 e 3613-8146.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
NADYA BRUNO MORCELI
 Superintendente de Aquisições e Contratos
 SUAC/SAAS/SESP-MT

Protocolo 1508136

AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023/SESP-MT
PROCESSO: PM-PRO-2023/03523 E SIAG Nº 0003523/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023/SESP-MT**, cujo objeto é a aquisição de Medicamentos e Materiais de Consumo Veterinário - Analgésico, Anti-inflamatório, suplemento vitamínico, entre outros - para atender a demanda do Canil do SISPEN, Canil do BOPE - Batalhão de Operações Especiais, Canil do GEFRON e do Regimento de Policiamento Montado da Polícia Militar de Mato Grosso.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: 25/10/2023 a 08/11/2023, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão em que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as 08h15min - Horário local (Cuiabá/MT).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/11/2023 às 08h30min (horário de Cuiabá-MT), no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso - SEPLAG/MT. Link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

EDITAL: Disponibilizado no Portal de Aquisições da SEPLAG/MT, acessível por meio do Link: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: pregao@sesp.mt.gov.br

TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3613-5536 e 3613-8146.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
NADYA BRUNO MORCELI
 Superintendente de Aquisições e Contratos
 SUAC/SAAS/SESP-MT

Protocolo 1508143

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023/SESP
PROCESSO: SESP-PRO-2023/17155 E SIAG Nº 0017155/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023/SESP**, cujo objeto é a Contratação de serviço especializado em sistema de saneamento para operação, manutenção da estação de Tratamento de esgoto e do sistema de esgotamento e de recalque, monitoramento do sistema e anotação de responsabilidade técnica a ser realizado nas Unidades penitenciária descritas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para a realização do serviço para atender as demandas do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
001	LOPROTEC SERVIÇOS GERAIS DO MEIO AMBIENTE LTDA	08.015.621/0001-50	R\$ 1.657.909,20
002	SANAGUA TECNOLOGIA EM ANALISE AMBIENTAL E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	02.595.980/0001-48	R\$1.500.000,00
003	SANAGUA TECNOLOGIA EM ANALISE AMBIENTAL E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	02.595.980/0001-48	R\$1.599.999,60
004	SANAGUA TECNOLOGIA EM ANALISE AMBIENTAL E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	02.595.980/0001-48	R\$1.599.999,60
005	SANAGUA TECNOLOGIA EM ANALISE AMBIENTAL E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	02.595.980/0001-48	R\$1.299.999,60
006	SANAGUA TECNOLOGIA EM ANALISE AMBIENTAL E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	02.595.980/0001-48	R\$1.340.499,60
007	SANAGUA TECNOLOGIA EM ANALISE AMBIENTAL E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	02.595.980/0001-48	R\$1.450.500,00

ADJUDICO E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 10.448.907,60 (DEZ MILHÕES QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO MIL NOVECENTOS E SETE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA
 Secretário Adjunto de Segurança Pública
 SASP/SESP-MT

Protocolo 1508144

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023/SESP

PROCESSO: SESP-PRO-2023/31206 E SIAG Nº 0031206/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023/SESP**, cujo objeto é a aquisição de veículos tipo motocicleta de trilha para treinamento da Polícia Militar.

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
001	MÔNACO MOTOCENTER MATO GROSSO LTDA	13.976.589/0001-00	R\$ 334.050,00

ADJUDICO E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 334.050,00 (trezentos e trinta e quatro mil e cinquenta reais)

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

Protocolo 1508188

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03177 E SIAG Nº 0003177/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023/SESP**, cujo objeto é o fornecimento de subscrição de Software de monitoramento de performance e segurança de aplicações para atender a Coordenadoria de Tecnologia da Informação da PJC-MT.

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
001	VERY TECNOLOGIA LTDA	26.086.569/0001-05	R\$ 1.300.000,00

ADJUDICO E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais)

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

Protocolo 1508227

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023/SESP

PROCESSO: CBM-PRO-2023/04346 E SIAG Nº 004346/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023/SESP**, cujo objeto é a Aquisição de roupa seca para mergulho autônomo para atender as demandas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
001	MB COMÉRCIO DE MÁQUINAS, FERRAMENTAS E SERVIÇOS LTDA	18.272.465/0001-67	R\$ 198.000,00

ADJUDICO E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 198.000,00 (Cento e noventa e oito mil reais)

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

Protocolo 1508233

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023/SESP
PROCESSO: SESP-PRO-2023/57297 E SIAG Nº 0057297/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023/SESP**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para Locação de Sistema de Controle de acesso (SCA) incluindo fornecimento dos equipamentos, bem como insumos para manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e configuração de catracas, cancelas e software; Manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e configuração do Circuito Fechado de Televisão (CFTV), para atendimento da Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso.

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
1	DI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	00.551.775/0001-55	R\$ 76.500,00

ADJUDICO E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$76.500,00(SETENTA E SEIS MIL E QUIENTOS REAIS)

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

Protocolo 1508258

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Vistos, etc.

Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **R A T I F I C O** os termos da Orientação Jurídico-Normativa 008/CPPGE/2023 e demais documentos e justificativas juntados aos autos do Processo PM-PRO-2023/06215 e **A U T O R I Z O** a contratação, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, da empresa VITAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 36.344.388/0001-95 para aquisição de materiais permanente e de consumo sendo: munição tipo esfera acrílica e cilindro de gás para armas de airsoft, para serem utilizados nos treinamentos ministrados pela Escola Superior de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - ESFAP, Academia Costa Verde - APMCV e pela Acadepol, na preparação e o desempenho dos alunos em formação da PM e PJC, garantindo um treinamento eficaz e seguro para enfrentar os desafios operacionais, no valor global de **R\$ 30.212,60** (trinta mil duzentos e doze reais e sessenta centavos), com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, juntamente com demais Legislação pertinente: E, para a eficácia dos atos, **DETERMINO** que a presente ratificação seja publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em atendimento ao art. 148, parágrafo único do Decreto Estadual 1.525/22.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP

Protocolo 1508066

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023/SETASC
PROCESSO Nº 0006244/2023

A Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania do Estado de Mato Grosso - SETASC-MT, por meio de seu pregoeiro oficial, designado pela Portaria nº 097/2023/SETASC, torna público, nos termos da Lei nº 14.133 DE 2021 e do Decreto Estadual 1.525/2023, que o pregão em epígrafe, cujo OBJETO é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem com alimentação nos municípios de Cuiabá**

e Várzea Grande/MT, terá sua sessão prorrogada para o dia 10/11/2023 às 14h00min em razão de correções ao edital.

O edital com as correções será disponibilizado no sistema SIAG e no site da SETASC no dia 25/10/2023.

TELEFONES:

Informações sobre o prego: (65) 98462-9666;

SITE DA REALIZAÇÃO: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

*Todos os horários deste aviso são referentes ao horário de Cuiabá-MT (-1 hora de Brasília)

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Marcos Alexandre Pereira Stocco
Pregoeiro

Protocolo 1508058

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**UNEMAT****UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0017/2023 - UNEMAT

A Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 1455/2023 - UNEMAT, em nome da Universidade do Estado de Mato Grosso, torna Público, para conhecimento dos interessados, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 0017/2023 - UNEMAT**, que tem como objeto a **Contratação de instituição especializada com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar o certame para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e superior, do quadro de pessoal da Universidade do Estado de Mato Grosso, quais sejam: (I)Técnico Universitário, perfil: Advogado, Químico, Assistente Social, Museólogo, Psicólogo, Publicitário e Analista de Sistema; (II)Agente Universitário, perfil: Técnico Administrativo do Ensino Superior, Técnico em Laboratório, Editor de Imagens, Técnico em Informática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Enfermagem**, por meio da contratação da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO, CNPJ nº 42.270.181/0001-16, sem ônus para a Unemat, pelo montante arrecadado pela taxa de inscrição, mediante o estimativo da importância de R\$ 810.000,00 (Um mil novecentos e vinte e cinco reais)**, nos termos da nota técnica 001/2023, com fundamento no: Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c o Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022, nos termos da justificativa de inexigibilidade de licitação, preço e razão da escolha do fornecedor. **Processo nº UNEMAT-PRO-2023/21220.**

Cáceres-MT, 24 de outubro de 2023.

Eliandra Barbosa de Oliveira
Agente de Contratação
Unemat

Protocolo 1508252

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0017/2023 - UNEMAT
Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **RATIFICO** para efeitos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c o Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022, a **Dispensa de Licitação nº 0017/2023 - UNEMAT**, e **AUTORIZO** a Contratação, nas condições seguintes:
CONTRATANTE: **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO.**
CONTRATADA: **FUNDAÇÃO CESGRANRIO, CNPJ nº 42.270.181/0001-16.**
OBJETO: **Contratação de instituição especializada com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar**

e realizar o certame para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e superior, do quadro de pessoal da Universidade do Estado de Mato Grosso, quais sejam: (I)Técnico Universitário, perfil: Advogado, Químico, Assistente Social, Museólogo, Psicólogo, Publicitário e Analista de Sistema; (II)Agente Universitário, perfil: Técnico Administrativo do Ensino Superior, Técnico em Laboratório, Editor de Imagens, Técnico em Informática, Técnico em Informática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Enfermagem.

VALOR: **Sem ônus para a Unemat, pelo montante arrecadado pela taxa de inscrição, mediante o estimativo da importância de R\$ 810.000,00 (Um mil novecentos e vinte e cinco reais), nos termos da nota técnica 001/2023**

BASE LEGAL: art. 745 inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c o Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022, nos termos da justificativa de inexigibilidade de licitação, preço e razão da escolha do fornecedor. E, para a eficácia dos atos, DETERMINO que a presente ratificação e autorização sejam públicas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme prevê na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c o Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022.

Processo: UNEMAT-PRO-2023/21220.

Cáceres-MT, 24 de outubro de 2023.

Profª. Dra. Vera Lúcia Rocha Maquêa
Magnífica Reitora da Unemat
Protocolo 1508256

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 0013/2023 - UNEMAT

Processo nº: UNEMAT-PRO-2022/04650 - SIAG: 0046500/2022

A **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT**, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 186/2023 - UNEMAT, no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Pública na Modalidade de **Pregão Eletrônico SRP nº 013/2023 - UNEMAT**, cujo objeto **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos ergonômicos para a Sede Administrativa e demais Campus da Universidade do Estado do Mato Grosso - UNEMAT**, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência constante no Anexo XI deste Edital e seus anexos. **Processo: nº UNEMAT-PRO-2023/04650 - SIAG: 0046500/2023.**
O resultado da presente licitação foi declarado o seguinte:

Lote / Item	Empresa	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Situação
Lt 001 ME/EPP 1	7HUB TECNOLOGIA, COMERCIO E SERVICOS	UN	800	R\$27,00	R\$ 21.600,00	Habilitado Adjudicado
Lt 001 ME/EPP 2	LTDA - EPP, CNPJ: 43.751.861/0001-14	UN	800	R\$27,00	R\$ 21.600,00	Habilitado Adjudicado
Lt 001 ME/EPP 3		UN	500	R\$69,58	R\$ 34.790,00	Habilitado Adjudicado
Valor Total do Lote 001 ME/EPP					R\$	77.990,00

Cáceres/MT; 24 de outubro de 2023.

Samuel Longo
Pregoeiro Oficial - Unemat
Protocolo 1508257

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**PORTARIA nº 078/PGE/2023****DESIGNA PROCURADORES DO ESTADO E ASSESSORIA EXECUTIVA PARA ATUAREM NA CÂMARA DE RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - CONSENSO MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO** e o **PROCURADOR-GERAL ADJUNTO**, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no art. 5º, LXXVIII, garante a todos, no âmbito judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO que o art. 174 da Lei Federal nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil) determina que os Estados deverão criar câmaras de mediação e conciliação, visando à solução consensual de conflitos no âmbito administrativo;

CONSIDERANDO que o art. 32 da Lei Federal nº 13.140/2015 estipula que essas câmaras de mediação e conciliação deverão ser criadas no âmbito dos órgãos da Advocacia Pública de cada ente federativo;

CONSIDERANDO que o arts. 151 a 154 da Lei Federal nº 14.133/2021 consagram a utilização dos meios adequados de resolução de controvérsias como forma de prevenção e encerramento de conflitos em sede contratual;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 1.525/2022 prevê a criação da Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos Contratuais - CONSENSO-MT no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso (PGE/MT);

CONSIDERANDO a competência prevista no art. 12-B, VI, da Lei Complementar Estadual nº 111/2002, com redação conferida pela Lei Complementar Estadual nº 755/2023, atribuindo ao Procurador-Geral Adjunto a implementação e coordenação de núcleos de conciliação contencioso e administrativo no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado, podendo delegar funções às Procuradorias Especializadas, conforme Resolução de Colégio de Procuradores;

CONSIDERANDO a Resolução nº 108/CPPGE/2023 que cria e regulamenta a CÂMARA DE RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - CONSENSO/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

RESOLVE:

Art. 1º Nos termos do art.8º, VII da Lei Complementar Estadual nº 111/02, os Procuradores do Estado designados para atuar na Câmara de Resolução Consensual de Conflitos da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso - CONSENSO-MT ficam autorizados a mediar, transigir, firmar compromissos e negociar, por meio de métodos adequados, os conflitos administrativos e judiciais a ela submetidos.

Parágrafo único. Os trabalhos do CONSENSO-MT serão supervisionados pelo Procurador Geral Adjunto, e a eficácia da autocomposição dependerá da homologação deste.

Art. 2º O CONSENSO-MT será composto pelos seguintes

Núcleos Especializados:

- I - Núcleo de Licitações e Contratos;
- II - Núcleo Fiscal;
- III - Núcleo de Pessoal;
- IV - Núcleo Judicial;
- V - Núcleo de Saúde.

Art. 3º Fica designado o Procurador do Estado Dr. Waldemar Pinheiro dos Santos para atuar como Coordenador-Geral do CONSENSO-MT.

Parágrafo único. A indicação da coordenação dos Núcleos Especializados a que se refere o art. 2º será realizada por ordem de serviço emitida pelo Coordenador-Geral.

Art. 4º Ficam designados os Procuradores do Estado Dr. Diego Marques Santana Miyoshi, Dr. Fernando Cruz Moreira, Dr. Igor de Araujo Vilela e Dr. Victor Saad Cortez para atuarem como Coordenadores dos Núcleos Especializados do CONSENSO-MT, sem prejuízo das demais atribuições funcionais.

Parágrafo único. Ficam designados pelo Procurador-Geral Adjunto os Procuradores do Estado Dr. Leonardo Vieira de Souza e Dr. Laerte Jaciel Scalco Acendino, para atuarem junto ao CONSENSO-MT, nos termos do art. 4º da Resolução nº 108/CPPGE/2023, sem prejuízo das demais atribuições funcionais.

Art. 5º Ficam designados para compor a Assessoria Executiva do CONSENSO-MT, sem prejuízo das demais atribuições funcionais, os seguintes servidores:

- I - Evalton Rocha Junior, para a Assessoria Executiva da Coordenação-Geral do CONSENSO-MT;
- II - Paula Daniele Marchioreto Parreira, para a Assessoria Executiva dos Núcleos Especializados.
- III - Mônica Maciel de Sena Cortez, para a Assessoria Executiva dos Núcleos Especializados.

Art. 6º O Coordenador-Geral do CONSENSO-MT poderá expedir normas complementares a esta Portaria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, tendo as designações o prazo de um ano a contar de 01/07/2023, nos termos do art. 4º, §1º da Resolução nº 108/CPPGE/2023.

Parágrafo único. A efetiva atuação dos Procuradores do Estado designados tem por termo inicial 01/07/2023, conferindo o direito previsto no art. 122, VIII da Lei Complementar Estadual nº 111/02 nos termos do art. 4º, §3º da Resolução nº 108/CPPGE/2023.

REGISTRE - SE, PUBLIQUE - SE, CUMPRA - SE.
Procuradoria-Geral do Estado, em Cuiabá - MT, 23 de outubro de 2023.

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA LOPES

Procurador-Geral do Estado

(original assinado)

LUIS OTÁVIO TROVO MARQUES DE SOUZA

Procurador-Geral Adjunto

Protocolo 1507924

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA Nº 1493/2023/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 33497/2023;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR as Servidoras Públicas VÂNIA MONTEIRO DE MENEZES e TAINÁ JULIANA MORAES DE OLIVEIRA, para realizarem trabalho extraordinário, no dia 21 de outubro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1508046

PORTARIA Nº 1494/2023/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 32822/2023;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a atuação em teletrabalho aos integrantes do Núcleo de São Félix do Araguaia, no dia 05/10/2023, em razão de o local de trabalho estar inadequado para o cumprimento do exercício laboral.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1508047

PORTARIA Nº 1495/2023/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;

Art. 1º CANCELAR 3 (três) dias de férias compensatórias do Defensor Público HUGO RAMOS VILELA, matrícula 100184, que seriam usufruídas nos dias 23, 24 e 25/10/2023, referente ao plantão integrado, conforme Portaria nº 1442/2023/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº 28.606 no dia 19 de outubro de 2023, conforme código nº 012060.

Art. 2º CONCEDER à Servidora Pública MAIKELI CIVIDINI, matrícula 100405, o usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 01/12/2023, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012077.

Art. 3º CONCEDER à Servidora Pública MAIKELI CIVIDINI, matrícula 100405, o usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 04/12/2023, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012078.

Art. 4º CONCEDER ao Servidor Público PLINIO DE ANDRADE CARVALHO, matrícula 101003783, o usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 31/10/2023 a 01/11/2023, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012081.

Art. 5º CONCEDER ao Servidor Público PLINIO DE ANDRADE CARVALHO, matrícula 101003783, o usufruto de 4 (quatro) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 28/11/2023 a 01/12/2023, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012082.

Art. 6º CONCEDER à Servidora Pública BRUNA RIBEIRO ROSA E SILVA, matrícula 101068, o usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 25/10/2023, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012084.

Art. 7º CONCEDER ao Servidor Público DANILO GONÇALVES BELO, matrícula 100816, o usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 09/01/2024 a 23/01/2024, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme código nº 012094.

Art. 8º CONCEDER à Servidora Pública JULIANA SUSAN MARÇAL ROCHA, matrícula 101004307, o usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 27/10/2023, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012097.

Art. 9º CONCEDER Servidora Pública LAISA GONÇALVES AQUINO FERRAZ, matrícula 101003463, o usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 21/11/2023 a 22/11/2023, referente ao serviço eleitoral, conforme código nº 012099.

Art. 10. CONCEDER à Servidora Pública LAISA GONÇALVES AQUINO FERRAZ, matrícula 101003463, o usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 23/11/2023 a 24/11/2023, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012100.

Art. 11. CONCEDER ao Servidor Público MARCOS PINHEIRO DE ALMEIDA JUNIOR, matrícula 101058, o usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 31/10/2023, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012120.

Art. 12. CONCEDER ao Defensor Público WENDEL RENATO CRUZ, matrícula 100526, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 06/12/2023 a 07/12/2023, referente ao plantão integrado, conforme código 011969.

Art. 13. CONCEDER ao Defensor Público WENDEL RENATO CRUZ, matrícula 100526, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 08/12/2023, referente ao plantão integrado, conforme código 011970.

Art. 14. CONCEDER ao Defensor Público WENDEL RENATO CRUZ, matrícula 100526, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 11/12/2023 a 13/12/2023, referente ao plantão integrado, conforme código 011971.

Art. 15. CONCEDER ao Defensor Público WENDEL RENATO CRUZ, matrícula 100526, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 14/12/2023 a 15/12/2023, referente ao plantão integrado, conforme código 011972.

Art. 16. CONCEDER ao Defensor Público DENIS THOMAZ RODRIGUES, matrícula 100499, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 26/01/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012085.

Art. 17. CONCEDER ao Defensor Público DENIS THOMAZ RODRIGUES, matrícula 100499, usufruto de 5 (cinco) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 29/01/2024 a 02/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012086.

Art. 18. CONCEDER ao Defensor Público DENIS THOMAZ RODRIGUES, matrícula 100499, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 05/02/2024 a 07/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012087.

Art. 19. CONCEDER ao Defensor Público RENATO HENRIQUE FERRAREZI, matrícula 101004129, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 09/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012090.

Art. 20. CONCEDER ao Defensor Público RENATO HENRIQUE FERRAREZI, matrícula 101004129, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 14/02/2024 a 16/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012091.

Art. 21. CONCEDER ao Defensor Público RAFAEL RODRIGUES PEREIRA CARDOSO, matrícula 100343, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 15/04/2024 a 17/04/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012106.

Art. 22. CONCEDER ao Defensor Público CLAUDIO APARECIDO SOUTO, matrícula 100078, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 10/01/2024 a 19/01/2024, referente ao período aquisitivo 2015/2016, conforme código 012109 e DESIGNAR em acúmulo de funções o Defensor Público CARLOS GOMES BRANDÃO.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1508049

PORTARIA Nº 1496/2023/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 o disposto na 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 Resolução nº 014/2023/DPG;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 33426/2023, com o resultado do acúmulo de funções do edital publicado na Portaria nº 1441/2023/SDPG;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a designação em acúmulo de funções da Defensora Pública **GISLAINE FIGUEIRA DESTO** para atuar em substituição durante as férias do Defensor Público Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto, no período de 30/10/2023 a 08/11/2023 - 10 dias, publicada em 27 de junho de 2023 por meio da alteração de parte da Portaria nº 628/2023/SDPG.

Art. 2º DESIGNAR em acúmulo de funções a Defensora Pública **CAMILA BIANCHINI FERREIRA FERNANDES** para atuar na 5ª Defensoria do Núcleo Criminal de Várzea Grande, no período **30/10/2023 a 08/11/2023 - 10 dias**, visto que o Defensor Público **Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto** estará em usufruto de férias individuais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1508056

PORTARIA Nº 1497/2023/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 33863/2023;

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECEr a escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores Jurídicos da microrregião de Jaciara, Dom Aquino, Juscimeira e Poxoréu, **inclusive do RECESSO**

FORENSE (2023/2024), conforme relacionado na tabela abaixo:

PERÍODO	RESPONSÁVEL
15/12/23 a 18/12/23	Dr. (a): Denis Thomaz Rodrigues Assessor(a) Jurídico(a): João Gabriel Falconi do Nascimento Silva
19/12/23 a 23/12/23	Dr. (a): Mauro Cezar Duarte Filho Assessor(a) Jurídico(a): Eglênio Barros Soares
24/12/23 a 28/12/23	Dr. (a): Jacqueline Gevizier Rodrigues Piscato Assessor(a) Jurídico(a): Saulo Vinicius de Moraes
29/12/23 a 02/01/24	Dr. (a): Nelson Gonçalves de Souza Junior Assessor(a) Jurídico(a): Eglênio Barros Soares
03/01/24 a 08/01/24	Dr. (a): Denis Thomaz Rodrigues Assessor(a) Jurídico(a): Jessica Gomes de Souza Mota
12/01/24 a 15/01/24	Dr. (a): Leandro Paternost de Freitas Assessor(a) Jurídico(a): Jhonny Almeida Passarelli
19/01/24 a 22/01/24	Dr. (a): Jacqueline Gevizier Rodrigues Piscato Assessor(a) Jurídico(a): Saulo Vinicius de Moraes
26/01/24 a 29/01/24	Dr. (a): Nelson Gonçalves de Souza Junior Assessor(a) Jurídico(a): Eglênio Barros Soares

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1508057

PORTARIA Nº 1365/2023/DPG
DESIGNAÇÃO DE FISCAIS PARA O ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 470/2023

Instrumento	Partícipes	Objeto	Procedimento Nº
Acordo de Cooperação Técnica Nº 470/2023.	Tribunal Regional Federal da 4ª Região e Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.	Cessão gratuita do direito de uso do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, criado pelo TRF4, para o cessionário, para utilização em base única.	11151/2020.

- a) Em observância ao que dispõe o art. 104, III, c/c art. 117, da Lei nº 14.133/2021, designo os (as) servidores (as) abaixo identificados para atuar na qualidade de FISCAIS do presente Acordo de Cooperação Técnica;
- b) Aos Fiscais designados compete acompanhar e fiscalizar a execução do Acordo de Cooperação Técnica, comunicando aos acordantes as ocorrências relacionadas a tal evento e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos porventura observados;
- c) Caso tais providências ultrapassem sua competência, o fiscal deverá solicitá-las a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) O descumprimento das atribuições poderá resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

FISCAL TITULAR DESIGNADO: Ricardo Luís Fernandes Pinheiro.

FISCAL SUBSTITUTO DESIGNADO: Wesler Tharso Oliveira da Silva Martins.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1508062

EXTRATO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 005/2023

Processo nº: 29462/2023.

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Objeto: Aquisição de Prismas de mesa em acrílico/cristal para identificação dos presentes nas reuniões/eventos Institucionais do Conselho Superior e da Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.**Especificação do Objeto:**

ITEM	CÓD.PUG	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	Quantidade
01	344629-8	Prismas de Mesa em acrílico/cristal; Altura: 10,5cm Largura: 29,5cm Espessura: 3MM Tipo de visualização: dupla	35

Fundamento: Artigo 150 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

A proposta eletrônica deverá ser encaminhada no e-mail central@dp.mt.gov.br em até 03 (três) dias úteis a contar da data desta publicação, sendo assinada por representante da empresa, e devendo constar seu CNPJ, data e os documentos referentes à sua habilitação.

Todas as informações dessa aquisição, e de outros procedimentos podem ser solicitadas no e-mail central@dp.mt.gov.br, bem como através do telefone da Central de Cotações da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso - (65) 99690-5530.

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

(Original Assinado)
ÉRICK ROCHA SAID
COORDENADOR DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
Protocolo 1508065

PORTARIA Nº 1498/2023/DPG**A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e institucionais conferidas pelo art. 11, incisos I, III e IX da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003;**CONSIDERANDO** o disposto no art. 6º, § 5º, da Portaria nº 01091/2019/DPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº 27.606, de 08 de outubro de 2020, que instituiu os Grupos de Atuação Estratégica em Direitos Coletivos - GAEDICs da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria nº 1480/2023/DPG, publicada no Diário Oficial nº 28.609 de 24 de outubro de 2023, que criou o Subgrupo de Atuação em Saúde Mental - (SGAEDIC - Saúde Mental).**CONSIDERANDO** a existência de 10 (dez) vagas no Subgrupo de Atuação em Saúde Mental - (SGAEDIC - Saúde Mental).**RESOLVE:****Art. 1º** Tornar pública a abertura do prazo de 10 (dez) dias para inscrição dos membros(as), servidores(as), interessados(as) em integrar o Subgrupo de Atuação em Saúde Mental - (SGAEDIC - Saúde Mental).**Art. 2º** Os pedidos de inscrição deverão ser dirigidos ao e-mail da Defensoria Pública-Geral (gabinete@dp.mt.gov.br).**Art. 3º** A designação terá validade por 02 (dois) anos, nos termos do art. 6º da Portaria 01091/2019/DPG.**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1508086

PORTARIA Nº 1499/2023/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 33702/2023;**RESOLVE:****Art. 1º ESTABELECE**r a escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores Jurídicos da microrregião de Água Boa, Canarana e Nova Xavantina, Campinápolis, Novo São Joaquim, integrada com a microrregião de Ribeirão Cascalheira e São Félix do Araguaia, **inclusive do RECESSO FORENSE (2023/2024)**, conforme relacionado na tabela abaixo:

PERÍODO	RESPONSÁVEL
06/11/23 a 13/11/23	Dr. (a): Daniel Bezerra de Oliveira Assessor(a) Jurídico(a): Giselle Miranda Silva Armando
13/11/23 a 20/11/23	Dr. (a): Corina Pissato Assessor(a) Jurídico(a): Izadora Lopes Nogueira Reis Vidotti
20/11/23 a 27/11/23	Dr. (a): Tiago Venícius Pereira Passos Assessor(a) Jurídico(a): Gyulliana Gabriela de Lima Rizzardi
27/11/23 a 04/12/23	Dr. (a): André de Santi Assessor(a) Jurídico(a): Bruna Ruff Rebelatto
04/12/23 a 11/12/23	Dr. (a): Rafael Rodrigues Pereira Cardoso Assessor(a) Jurídico(a): Nafhayra Rizzea de Castroi
11/12/23 a 18/12/23	Dr. (a): Tiago Venícius Pereira Passos Assessor(a) Jurídico(a): Gustavo Pereira Lopes
18/12/23 a 27/12/23	Dr. (a): Corina Pissato Assessor(a) Jurídico(a): Izadora Lopes Nogueira Reis
27/12/23 a 06/01/24	Dr. (a): Corina Pissato Assessor(a) Jurídico(a): Djéssica Isadora Sousa da Silva

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1508087

DECISÕES DA 18ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA.**Julgados em 20/10/2023.****1º. Processo nº. 30407/2023.**Assunto: Homologação da lista de inscritos pelo Conselho Superior do Edital nº 005/2023/DPG - Remoção Voluntária, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº. 28.585, de 18/09/2023. Proclamação da Lista de inscritos **PORTARIA Nº 1360/2023/DPG**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº. 28.599 de 06/10/2023.**PORTARIA Nº 1360/2023/DPG - Lista de inscritos: NÚCLEO DE LUCAS DO RIO VERDE**

Defensoria	Inscritos	Ordem de Preferencia
2ª Defensoria	Nicolas Andres Vico Sierra	1
	Carolina Henrica Borin Giordano Zandonai	1

DEFENSORIA PÚBLICA DE NÚCLEO UNIFICADO: GUIRATINGA E PEDRA PRETA

Defensoria	Inscritos	Ordem de Preferencia
Defensoria Única	Sandra Cristina Alves	1

DECISÃO: À UNANIMIDADE, O CONSELHO SUPERIOR, HOMOLOGOU

O EDITAL Nº. 005/2023/DPG DE REMOÇÃO VOLUNTÁRIA, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº. 28.585, DE 18/09/2023 E LISTA DE INSCRITOS PORTARIA Nº 1360/2023/DPG, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº. 28.599 DE 06/10/2023. REGISTRA-SE, A INEXISTÊNCIA DE IMPUGNAÇÕES”.

Cuiabá, 23 de outubro de 2023.

Rogério Borges Freitas
Defensor Público-Geral em exercício
Presidente do Conselho Superior

Protocolo 1508088

PORTARIA Nº 1500/2023/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 nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 33637/2023;

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECEr a Coordenação do Plantão Cível Unificado de Cuiabá, Várzea Grande e Santo Antônio do Leverger, conforme relacionado abaixo:

Núcleo Responsável	Período
Núcleo de Defesa da Mulher	Outubro de 2023 a Outubro de 2025
Núcleo Especializado em Conflitos Fundiários	Outubro de 2025 a Outubro de 2027
Núcleo de Defesa do Consumidor	Outubro de 2027 a Outubro de 2028
Núcleo Cível de Várzea Grande	Outubro de 2028 a Outubro de 2029
Núcleo Cível de Cuiabá	Outubro de 2029 a Outubro de 2030
Núcleo de Proposituras de Iniciais de Cuiabá	Outubro de 2030 a Outubro de 2031
Núcleo de Infância e Juventude de Cuiabá	Outubro de 2031 a Outubro de 2032

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1508128

PORTARIA Nº 1501/2023/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 34027/2023;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os Servidores Públicos **WILLYAN LUIS ALMEIDA DOS SANTOS** e **PAULO MARCONDES ALVES DE MIRA PESCINELLI** em viagem institucional para o Núcleo de Comodoro/MT, no período de **05 a 08/11/2023**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1508164



**GOVERNO DE MT
PAGA AUXÍLIO
MORADIA PARA
MULHERES
VÍTIMAS DE
VIOLÊNCIA
DOMÉSTICA**

**NÃO SE CALE!
DISQUE 181**

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2023

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - Tipo Menor Preço por Lote, no dia 14 de novembro de 2023, às 09:45h (horário de BRASÍLIA), cujo objeto será REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO - DO TIPO ESPORTIVO E PREMIAÇÕES- TROFEUS E MEDALHAS COM ENTREGA DE FORMA PARCELADA DE ACORDO COM A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PARA SUPRIR DEMANDAS E NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO DE ALTO GARÇAS - MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: <https://www.altogarças.mt.gov.br/Transparencia>, Email: compras@altogarças.mt.gov.br ou no Departamento de Compras e Licitação. Rua Dom Aquino nº 346, Centro - Alto Garças /MT. Telefone (66) 3471-2450 ou 3471-1155, das 13h00 às 17h00. Alto Garças - MT, 23 de outubro de 2023. Michele Moraes Amorim Schaefer - Pregoeira Oficial.

Protocolo 1508051

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 18/2023

O MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA - ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Bahia, 430 - Centro na Cidade de Araguainha- MT., inscrito no CNPJ nº 03.947.926/0001-87, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. FRANCISCO GONÇALVES NAVES, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade sob o nº 81538-1 - SSP/MT, CPF nº 778.593.241-72, residente e domiciliado na Avenida Couto Magalhães, em Araguainha/ MT., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa ALMEIDA CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA - ME, Pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Peru, (Cohab Sta Fé), nº 32 - Cristo Rei, em Várzea Grande - MT, CEP: 78.118-550, inscrita no CNPJ 14.050.302/0001-89 e inscrição estadual nº 13.431.546-4 neste ato representada pelo seu Sócio Gerente, o Sr. EDVALDO HENRIQUE DE ALMEIDA, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG 5287022 SSP/MT e CPF 298.695.101-59, residente e domiciliado na Rua Peru, 32 - Cristo Rei, Várzea Grande - MT, CEP: 78.118-550, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei 8666/93, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a adição de prazo da execução da obra de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DAS PONTES DE MADEIRA DO BARREIRAO, DA AVUADEIRA, E DA MATULA, CONFORME TERMO DE CONVENIO E PLANO DE TRABALHO Nº 0732-2022/SINFRA, PROJETO BASICO, PLANILHA ORÇAMENTARIA E CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO, e com a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, contendo todos os seus anexos.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO

2.1. Pelo presente ajuste o contrato principal vigorará por mais 60 (sessenta) dias (contados a partir da emissão da Ordem de Serviço), pelo período compreendido entre 09/06/2023 a 08/08/2023, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor

e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 07 de junho de 2023.

MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA
CNPJ: 03.947.926/0001-87
FRANCISCO GONÇALVES
NAVES
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ALMEIDA CONSTRUÇÕES &
SERVIÇOS LTDA - ME.
CNPJ: 14.050.302/0001-89
EDVALDO HENRIQUE DE
ALMEIDA
REPRESENTANTE LEGAL/SOCIO
GERENTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

ITAMAR GONÇALVES PEREIRA
CPF: 514.068.961-87
RG: 783768 SSP/MT

SAMUEL CARRIJO BATISTA
CPF: 851.410.111-00
RG: 3739346 DGPC/GO

Protocolo 1508185

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO E AGENDAMENTO DE ABERTURA DA PROPOSTA TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023

A Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados que fora Protocolado pelas empresas L PEREIRA DOS SANTOS FERNANDES LTDA EPP e a empresa ALANA AIRES AGUIAR - ANGULAR ENGENHARIA, Desistência de participação no presente processo, Assim sendo, a fim de dar prosseguimento ao feito e garantir a celeridade processual. Por todo o exposto nos autos, considerando a fundamentação exarada no presente, esta Comissão decide RECONSIDERAR A SUA DECISÃO, declarando, assim, a inabilitação das empresas L PEREIRA DOS SANTOS FERNANDES LTDA EPP e ALANA AIRES AGUIAR - ANGULAR ENGENHARIA, sendo declarada habilitada somente a empresa L F V GOMES ENGENHARIA LTDA. Na mesma oportunidade, fica desde já estabelecida a data e hora para abertura dos envelopes de proposta da empresa L F V GOMES ENGENHARIA LTDA, qual seja: dia 27 de Outubro de 2023 às 16h00min no Departamento de Licitações. Assim, desde logo ficam notificadas as empresas L PEREIRA DOS SANTOS FERNANDES LTDA EPP, empresa ALANA AIRES AGUIAR - ANGULAR ENGENHARIA e empresa L F V GOMES ENGENHARIA LTDA. Bom Jesus do Araguaia - MT, em 24 de Outubro de 2023. Presidente da CPL

Protocolo 1508067

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 006/2023

O MUNICÍPIO DE BRASNORTE - MT, pessoa jurídica de direito público, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria nº 168/2023, torna público para conhecimento dos interessados que retificou o edital do chamamento público nº 006/2023 cujo objeto é a credenciamento de administradoras de benefícios para a celebração de termo de acordo com o objetivo de disponibilizar o oferecimento de planos de assistência à saúde complementar de, no mínimo, 01 (um) plano de cobertura estadual, registrados na ANS, aos servidores da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT, nos seguintes termos: O Edital foi retificado no item 3.1, 3.3, 4.1,11.1, do termo de referencia e no Anexo VI do Edital, Por interferir na formulação de proposta a data da sessão pública com a abertura dos envelopes ocorrerá no dia 10/11/2023 às 08h00min, horário local, no prédio da Prefeitura Municipal de Brasnorte, sala de licitações. Maiores informações poderão ser obtidas junto à comissão permanente de licitação, no Paço Municipal, sito a Rua Curitiba nº 1080, pelo telefone: 066 3592-3200, site: https://www.gp.srv.br/transparencia_brasnorte/servlet/licitacoes_v2?1 e e-mail: licitacao@brasnorte.mt.gov.br.

Brasnorte - MT. 23 de outubro de 2023.

Thais da Cunha Ferreira Duarte

Suplente - Presidente da CPL

Protocolo 1508140

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

ASSESSORIA TÉCNICA I

Extrato do Termo de Rescisão Unilateral ao Contrato Administrativo n.º 027/2023-PGM**Contratante:** Prefeitura Municipal de Cáceres-MT**Contratada:** C S LIMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Objeto: RESCISÃO UNILATERAL, com efeitos a partir de 23 de outubro de 2023, DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 027/2023-PGM, firmado em 24 de fevereiro de 2023, com valor contratado na ordem de **R\$ 1.097.629,41 (um milhão, noventa e sete mil, seiscentos e vinte e nove reais e quarenta e um centavos)**, com prazo de vigência inicial de **210 (duzentos e dez) dias** e de execução de **150 (cento e cinquenta) dias**, visando a Execução da Obra de Reforma do Estádio Municipal Luiz Geraldo da Silva - Geraldão, localizado na Avenida São Luiz, s/n, Bairro Santa Cruz, com área total de 26.140,30 m², no município de Cáceres, de acordo com, Projetos, Memorial Descritivo, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, atinente ao processo licitatório, modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 011/2022**, Processo Administrativo Licitatório n.º **345/2022**, certame homologado e adjudicado em nome da empresa "C S LIMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA", Pessoa Jurídica de Direito Privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º 08.382.477/0001-90, com sede na Rua Padre Saturnino Cunha, n.º 390-A, Bairro: São Sebastião, Mãe do Rio - PA - CEP 68.675-000, em razão de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, apontadas na decisão exarada pelo Exmo. Secretário Municipal de Esporte e Lazer, através do Despacho 53 - Memorando n.º 13.977/2023, para determinar a rescisão administrativa unilateral da avença em tela, **com fulcro no art. 78, I, III e V, da Lei Federal nº 8.666/1993.**

Cáceres - MT, 24 de outubro de 2023.

Cristiano Neves da Silva Ramos

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Protocolo 1507954

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 074/2023**, destinado a **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de Concreto usinado, teve como vencedora a empresa: **CONCREUNIAO CONCRETO USINADO LTDA** com valor total de **R\$ 587.500,00 (quinhentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais)**.

Campo Novo do Parecis-MT, 24 de outubro de 2023.

Leandro Nery Varaschin

Agente de contratação

Protocolo 1507955

DISPENSA DE LICITAÇÃO 038/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** OESTE VEICULOS LTDA**CNPJ:** 73.812.521/0002-06

OBJETO: Trata-se da dispensa de licitação de acordo com a Lei nº 8.666/1993, artigo 24 inciso XVII que tem por objeto a contratação direta da empresa OESTE VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 73.812.521/0002-06, para o fornecimento de peças e serviços de manutenção preventiva do Veículo TRAILBLAZER PREMIER R6A - LTZ D4A GM /CHEVROLET, PLACA: RAW-2A56, VB-350 da frota municipal, que está no período de garantia técnica.

DO FUNDAMENTO LEGAL: art. 95, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.**VALOR TOTAL:** **R\$ 4.744,73** (quatro mil setecentos e quarenta e quatro reais e setenta e três centavos).

Protocolo 1508059

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO 071/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 071/2023**, destinado a **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de medicamentos previstos na Atenção Básica para atender a população usuária do Sistema Único de Saúde do município de Campo Novo do Parecis- MT, teve como vencedoras as empresas: CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTO HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 42.954,30 (quarenta e dois mil e novecentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos), DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 169.997,50 (cento e sessenta e nove mil e novecentos

e noventa e sete reais e cinquenta centavos), COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA com valor total de R\$ 25.121,00 (vinte e cinco mil e cento e vinte e um reais), PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS LTDA com valor total de R\$ 6.930,00 (seis mil e novecentos e trinta reais), PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 47.613,30 (quarenta e sete mil e seiscentos e treze reais e trinta centavos), GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES com valor total de R\$ 43.604,00 (quarenta e três mil e seiscentos e quatro reais), LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME com valor total de R\$ 8.090,00 (oito mil e noventa reais), TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI - EPP com valor total de R\$ 27.095,00 (vinte e seis mil e noventa e cinco reais), BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA - ME com valor total de R\$ 32.712,30 (trinta e dois mil e setecentos e doze reais e trinta centavos), CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA com valor total de R\$ 42.753,00 (quarenta e dois mil e setecentos e cinquenta e três reais), MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 6.954,50 (seis mil e novecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI com valor total de R\$ 29.181,50 (vinte e nove mil e cento e oitenta e um reais e cinquenta centavos), C.A. HOSPITALAR EIRELI com valor total de R\$ 1.056,00 (um mil e cinquenta e seis reais), A G KIENEN & CIA LTDA com valor total de R\$ 14.864,00 (quatorze mil e oitocentos e sessenta e quatro reais), DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA com valor total de R\$ 2.590,80 (dois mil e quinhentos e noventa reais e oitenta centavos), COMERCIAL MARK ATACADISTA com valor total de R\$ 3.820,00 (três mil e oitocentos e vinte reais), FIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 5.690,00 (cinco mil e seiscentos e noventa reais), CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES - EIRELI com valor total de R\$ 15.270,10 (quinze mil e duzentos e setenta reais e dez centavos), ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA com valor total de R\$ 24.974,00 (vinte e quatro mil e novecentos e setenta e quatro reais), CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI com valor total de R\$ 5.180,00 (cinco mil e cento e oitenta reais), SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA com valor total de R\$ 13.887,00 (treze mil e oitocentos e oitenta e sete reais), MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 18.902,50 (dezoito mil e novecentos e nove reais e cinquenta centavos), L.E. COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 19.889,40 (dezenove mil e oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos), LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 10.134,80 (dez mil e cento e trinta e quatro reais e oitenta centavos), FERREIRA MENDES COMERCIO LTDA com valor total de R\$ 51.393,00 (cinquenta e um mil e trezentos e noventa e três reais), NF FARMACEUTICA E LOGISTICA EIRELI com valor total de R\$ 6.883,00 (seis mil e oitocentos e oitenta e três reais), MENER MEDICAMENTOS, PERFUMARIA E ALIMENTOS LTDA com valor total de R\$ 6.470,00 (seis mil e quatrocentos e setenta reais), NOVA MEDICAMENTOS LTDA com valor total de R\$ 24.926,50 (vinte e quatro mil e novecentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS INTRAMED LTDA com valor total de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais), INOVAMED HOSPITALAR LTDA com valor total de R\$ 64.844,50 (sessenta e quatro mil e oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Campo Novo do Parecis-MT, 24 de outubro de 2023.

Leandro Nery Varaschin

Agente de contratação

AVISO DE PROSSEGUIMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023

O Pregoeiro do Município de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados o **PROSSEGUIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023** que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço comum de reforma e manutenção de pontes de madeira.

Considerando que a empresa EMPREITEIRA DSG LTDA apresentou documentação comprobatória da exequibilidade de seus valores, daremos prosseguimento ao processo dia 25 de outubro de 2023 as 15h:00min (horário de Brasília), com abertura da fase recursal.

Campo Novo do Parecis, 24 de outubro de 2023.

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

DISPENSA DE LICITAÇÃO 039/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** DEUZENICE FERREIRA DE OLIVEIRA**CPF:** 018.889.011-44

OBJETO: A dispensa de licitação tem por finalidade a locação de um imóvel, com área construída de 210,49 m², localizado na Rua Andorinha esquina com a Rua Delvina Andrzejewski, Bairro Jardim Olenka, neste Município de Campo Novo do Parecis, para atender a Secretaria Municipal de Educação.

DO FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, X da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**VALOR TOTAL:** **R\$ 7.585,22 (sete mil quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte dois centavos) mensais.**

Protocolo 1508129

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

CRENCIAMENTO Nº 011/2023
INEXIGIBILIDADE 038/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS JURÍDICA, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LOCAL EM MÍDIA DIGITAL, TELEVISÃO E RADIO FM PARA PUBLICAÇÃO DE CARÁTER INFORMATIVO E DEMAIS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o credenciamento das empresas: **PARLARE COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 49.271.878/0001-50**, os serviços de divulgação em DIVULGAÇÃO EM SITE NA MODALIDADE SKY BANNER ROTATIVO OU NOTAS INFORMATIVAS E RELEASES OFICIAIS, PÁGINAS INICIAL (HOME). Sendo o Credenciamento 011/2023, processo de Inexigibilidade nº 038/2023. Campo Verde - MT, 24 de outubro de 2023. Héliida B. M. P. Hübner - Presidente da CPL

Protocolo 1507958

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO Nº 139/2023 - objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PALESTRA MOTIVACIONAL E SAÚDE EMOCIONAL E TREINAMENTO PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE MATO GROSSO**, que teve como vencedora a empresa: **DELMAR ANDRE XAVIER RESCHKE, CNPJ nº 45.512.435/0001-53**. Campo Verde, 24 de outubro de 2023. HÉLIDA B.M.P.HÜBNER - Pregoeira.

Protocolo 1507981

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
ATOS DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2023

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o **RESULTADO** do julgamento referente ao **Pregão Eletrônico nº 035/2023**, cujo objeto é a **"AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAIS PERMANENTE PARA O CENTRO DE REABILITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLÍDER-MT. (PROPOSTA Nº 13861.260000/1210)"**.

Sagraram-se vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESAS	ITEM	VL. TOTAL (R\$)
RC HOSPITALAR LTDA - 35.188.925/0001-92	02	630,00

Colíder/MT, 24 de outubro de 2023.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Protocolo 1508100

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
ATOS DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2023

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o **RESULTADO** do julgamento referente ao **Pregão Eletrônico nº 036/2023**, cujo objeto é a **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA REALIZAÇÃO DOS 35º JOGOS ESTUDANTIS VALE DO TELES PIRES (35º JEVTP) 2023, CONFORME TERMO DE CONVENIO Nº 1559/2023, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E**

LAZER - SECEL, EM PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER-MT".

Sagraram-se vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESAS	ITENS	VL. TOTAL (R\$)
BEN HUR DE FREITAS - ME 27.517.054/0001-85	24	15.000,00
BRUMO ESPORTES LTDA - 51.414.411/0001-64	04, 05 e 06	1.175,32
CAMPO ATACADO E VAREJO ESPORTIVO LTDA - 40.553.425/0001-42	25 e 28	1.482,02
FITNERS COMERCIO DIGITAL LTDA - 39.790.770/0001-10	31	1.449,90
JÚLIO CÉSAR PINTO CORDEIRO - EPP 20.965.430/0001-55	23	8.700,00
MAGNUM COMÉRCIO DE REDES ESPORTIVAS LTDA - 11.358.329/0001-45	18	900,00
RVL COMERCIO DE MATERIAIS E SERVICOS LTDA - 31.315.649/0001-25	01, 02, 03, 15, 16, 20, 21, 29 e 33	15.109,88
START COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - 49.912.909/0001-05	07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19, 27, 30 e 32	11.239,86
TITULAR COMERCIO MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA - 48.468.317/0001-83	26	451,98
TOKNOBRE COMERCIAL LTDA - 29.994.683/0001-21	34 e 35	2.179,80

Colíder/MT, 24 de outubro de 2023.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Protocolo 1508103

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT
ATOS DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o **RESULTADO** do julgamento referente ao **Pregão Eletrônico nº 037/2023**, cujo objeto é a **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E MADALHAS PARA REALIZAÇÃO DOS 35º JOGOS ESTUDANTIS VALE DO TELES PIRES (34º JEVTP) 2023, CONFORME TERMO DE CONVENIO Nº 1559/2023, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL, EM PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER-MT"**.

Sagraram-se vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESAS	ITENS	VL. TOTAL (R\$)
SANTA ORANNA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - 42.746.467/0001-25	01, 02, 03, 04, 05 e 06	34.448,00

Colíder/MT, 24 de outubro de 2023.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Protocolo 1508108

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1180/2023
ADESAO DE ATA Nº 015/2023

O Processo de ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 063/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2022 DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE - MT, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL DE AUDIO VIDEO E FOTO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO NA PUBLICIDADE DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS, durante toda a sua tramitação cumpriu as determinações da legislação pertinente, aceitos por parte do MUNICÍPIO, quanto pela empresa detentora da ata, OLK SOLUÇÕES EM MARKETING E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.617.260/0001-03. O valor total a ser aderido/contratado pela totalidade dos itens será de R\$ 159.245,00 (cento e cinquenta e nove mil duzentos e quarenta e cinco reais). Desse modo satisfazendo à lei e ao mérito, RATIFICO o processo de adesão a Ata de Registro de Preços.

Conquista D'Oeste, 24 de outubro de 2023.
Maria Lucia de Oliveira Porto
Prefeita Municipal

Protocolo 1507965

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1308/2023

Considerando o cumprimento dos requisitos e nos termos permissivos do Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, tendo em vista o conteúdo do presente processo administrativo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica, emitido parecer favorável, RATIFICO a contratação da empresa JOSEANE GOMES DA SILVA 01190208156 (RESTAURANTE E RAMPAS PARAÍSO), inscrita no CNPJ sob nº 47.919.841/0001-60, para FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE BUFFET, INCLUSO ESPAÇO E ESTRUTURA FÍSICA ADEQUADA PARA 450 (QUATROCENTOS E CINQUENTA) PESSOAS, PARA EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO. O valor total a ser pago será de R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais). Desse modo satisfazendo à lei e ao mérito, RATIFICO o processo de contratação, nos termos da Lei.

Conquista D'Oeste, 24 de outubro de 2023.
Maria Lúcia de Oliveira Porto
Prefeita Municipal

Protocolo 1508075

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES, a Licença Prévia e Licença de Instalação de construção de **Ponte em concreto na Comunidade Carioca/Aguaçu - Ribeirão Machado**, zona rural do Município de Cuiabá / MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES, as Licenças Prévia e de Instalação da **Obra de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais no bairro São Gonçalo III**, área urbana no Município de Cuiabá / MT.

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1508161

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DOESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023 - SRP

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste/MT, comunica aos interessados a homologação do processo licitatório em epígrafe, que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA E UTENSÍLIOS, conforme quantidade e especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, as empresas :

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
J. TEIXEIRA LOPES LTDA	CNPJ: 02.394.193/0001-38	R\$ 1.148.766,24

SÃO LUIZ DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - ME	CNPJ: 10.688.030/0001-96	R\$ 44.958,76
C P ART COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	CNPJ : 35.551.460/0001-92	R\$ 29.031,30
INDY COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA	CNPJ : 38.394.749/0001-33	R\$ 7.493,50
THIAGO PAULO MORAIS LTDA	CNPJ : 30.150.060/0001-51	R\$ 109.604,35
MARIA JOSÉ DOS REIS NETO - EPP	CNPJ : 10.226.940/0001-57	R\$ 141.033,04
INVICTO COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	CNPJ : 37.052.250/0001-85	R\$ 12.585,00

Glória D'Oeste/MT, 24 de outubro de 2023.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO
- Prefeita -

Publique - se.

Protocolo 1508133

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2023
- SRP

A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 049/2023, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo para manutenção das atividades realizadas pelo Departamento de Água e Esgoto (DAE) do município de Itaúba/MT. Sagraram-se vencedoras as empresas:

EMPRESA	ITEM	VLR. TOTAL
RONIVAN ROSSONI LTDA inscrita no CNPJ 19.909.006/0001-04	08, 09, 34, 35, 36, 37, 44, 45, 46, 47, 48, 52, 53, 54, 55, 56, 63, 74, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89	77.368,20
STAR PRIME DISTRIBUIDORA LTDA inscrita no CNPJ 31.395.164/0001-99	07, 19, 22, 31, 42, 49, 75	68.200,50
CONSTRUFERMAQUINAS C O N S T R U C O E S FERRAMENTAS E EPI S LTDA inscrita no CNPJ 37.853.101/0001-15	01, 02, 03, 04, 05, 06, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 38, 39, 40, 41, 43, 50, 51, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 76, 77, 78, 79	295.275,48

Itaúba/MT, em 24 de Outubro de 2023.

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Protocolo 1508139

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, através de sua pregoeira, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE CARGAS DE GASES MEDICINAIS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos disponíveis nos endereços: <https://blcompras.com/> e www.itiquira.mt.gov.br. A abertura da disputa de preços está marcada para o dia **10 DE NOVEMBRO DE 2023, ÀS 09H00 - Horário de Brasília/DF. REALIZAÇÃO:** Por meio do site <https://blcompras.com/>. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: pregao@itiquira.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, em 24 de outubro de 2023.

Juliane Presotto
Pregoeira

Protocolo 1507952

RESULTADO DE LICITAÇÃO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023**

A Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA**, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **LV COMERCIO E SERVICOS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 47.052.143/0001-00 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$718.193,57** (setecentos e dezoito mil e cento e noventa e três reais e cinquenta e sete centavos). **EVOK IMPORTACAO E DISTRIBUICAO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 44.116.889/0001-42 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$113.535,88** (cento e treze mil e quinhentos e trinta e cinco reais e oito centavos). **GERMANO PNEUS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 48.926.883/0001-91 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$28.800,00** (vinte e oito mil e oitocentos reais). **OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº 17.553.866/0001-22 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$35.245,95** (trinta e cinco mil e duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e cinco centavos). **PNEUAR COMÉRCIO DE PNEUS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 03.532.991/0001-41 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$435.243,00** (quatrocentos e trinta e cinco mil e duzentos e quarenta e três reais). **QUASE TUDO FERRAGENS E UTILIDADES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 51.006.223/0001-05 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$17.456,40** (dezessete mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos). **SANJU PNEUS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 49.825.223/0001-87 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$412.952,65** (quatrocentos e doze mil e novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos). Itiquira/MT, em 24 de outubro de 2023.

FABIANO DALLA VALLE
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1508125

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023 OBJETO: SRP para futura Aquisição de Água Mineral e Gás GLP (botijão com 13KG e P45), para atender as necessidades das Secretarias deste Município. Data e Hora Abertura: 09/11/2023 as 07:30Hs/MT. Local: Prefeitura Municipal Informações na Prefeitura das 08:00 às 13:00Hs e-mail licitação@juscimeira.mt.gov.br. Fone (66) 3412-1371.

Juscimeira/MT, 24 de outubro de 2023.

DIVA MARIA SANTOS TRINDADE - Pregoeira.

Protocolo 1508154

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Autoria: Poder Executivo LEI MUNICIPAL Nº 1.135/2023

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO PROGRAMA VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

À CAMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **CELSO LUIZ PADOVANI** Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial no valor de até R\$ 103.284,94 (Cento e três mil duzentos e oitenta e quatro reais e noventa e quatro centavos), destinados à Secretaria Desenvolvimento Social, Habitação e Economia Criativa.

Artigo 2º - O Crédito preconizado no artigo 1º desta Lei destinar-se-á a **cobrir despesas da Secretaria Desenvolvimento Social, Habitação e Economia Criativa, pela inclusão da seguinte classificação funcional-programática:**

Órgão: 08 - Secretaria Desenvolvimento Social, Habitação e Economia Criativa.
Unidade Orçamentária: 006 - Departamento de Cultura
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 392 - Difusão Cultural

Programa: 0021 - Multiculturalidade, Diversidade e Inclusão Social

Atividade: 2118 - Implementação e Operacionalização da LPG (LC 195/2022)

Características da Ação: Implementação e Operacionalização dos Recursos da Lei Paulo Gustavo, LC 195/2022, que dispõe sobre apoio financeiro da União para execução de ações emergenciais destinadas ao setor cultural.

Natureza da Despesa:

339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Físicas	R\$	66.024,68
Fonte de Recursos: 715 Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º Audiovisual	R\$	36.247,63
Fonte de Recursos: 716 Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º Demais Setores da Cultura	R\$	29.777,05
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas	R\$	37.260,26
Fonte de Recursos: 715 Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º Audiovisual	R\$	37.260,26
Fonte de Recursos: 716 Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º Demais Setores da Cultura	R\$	0,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	103.284,94

Art. 3º. Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos àqueles mencionados no Inciso III do §1º do art. 43 da Lei 4.320/1964, oriundos de anulação parcial ou total da seguinte dotação orçamentária.

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de do Meio Ambiente e Turismo**Unidade Orçamentária: 001** - Gabinete da Secretaria**Função: 18** - Gestão Ambiental**Subfunção: 541** - Preservação e Conservação Ambiental**Programa: 0024** - Infraestrutura e Sustentabilidade Socioambiental**Atividade: 1175** - Revitalização do Córrego Beija Flor**Fonte: 1.7.01.000000** - Outras Transferência de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União

Natureza da Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações	R\$	103.284,94
---	-----	------------

TOTAL GERAL	R\$	103.284,94
--------------------	------------	-------------------

Art 4º. Fica igualmente autorizado à atualização na Lei 1.106, de 14 de novembro de 2022 - LDO 2023, Lei 1.107, de 14 de novembro de 2022 - LOA 2023 e Lei 1.077, de 30 de novembro de 2021 - PPA 2022-2025, as alterações orçamentárias descritas nos artigos desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de outubro de 2023.

CELSO LUIZ PADOVANI
Prefeito Municipal

Protocolo 1508153

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2023

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, com data de abertura prevista para o **dia 09 de novembro de 2023, às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia e segurança do trabalho, programas, laudos, consultoria, treinamentos, relatórios, gestão e envios de saúde e segurança do trabalho da 4ª fase do e-social de Marcelândia-MT.** O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT, Sítio a Rua Dos Três Poderes, Nº 777, Centro e no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Marcelândia/MT, 24 de outubro de 2023.

Gisele Aparecida da Silva Pires
Pregoeira Oficial

Publique-se

Protocolo 1508166

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como objeto a **Contratação de empresa para aquisição de 12 bancos de madeira nobre para instalação no espaço para implantação da feira do produtor no município de Marcelândia - MT.**

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 10 de novembro de 2023, às 09h00min. (Horário de Brasília-DF);

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/10/2023.

REALIZAÇÃO: Por meio do Site www.licitanet.com.br;

INTEGRA do EDITAL: por meio do site: www.licitanet.com.br e no site da Prefeitura: www.marcelandia.mt.gov.br

Marcelândia/MT, 24 de novembro de 2023.

Gisele Aparecida da Silva Pires
Pregoeira Oficial

Protocolo 1508168

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA - MT

CONTRATADA: MARESSA ARGENTON SERVIÇOS MEDICOS LTDA, CNPJ 46.746.472/0001-99.

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços médicos de urgência e emergência para atender no período diurno e noturno em sistema de plantões de 12 horas, no Hospital Maria Zélia no município de Marcelândia - MT.

RESCISÃO: O Presente Termo tem por objeto a rescisão amigável do presente Contrato, conforme inciso II do art. 79 da Lei 8666/93, a partir de 05/10/2023, de acordo com a solicitação do contratado.

PROCESSO: Inexigibilidade 001/2023 na Modalidade Credenciamento, Homologado no dia 22/03/2023.

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA - MT

CONTRATADA: MUNIZ & MUNIZ S/S, CNPJ 09.399.854/0001-67.

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços médicos de urgência e emergência para atender no período diurno e noturno em sistema de plantões de 12 horas, no Hospital Maria Zélia no município de Marcelândia - MT.

RESCISÃO: O Presente Termo tem por objeto a rescisão amigável do presente Contrato, conforme inciso II do art. 79 da Lei 8666/93, a partir de 05/10/2023, de acordo com a solicitação do contratado.

PROCESSO: Inexigibilidade 001/2023 na Modalidade Credenciamento, Homologado no dia 22/03/2023.

Protocolo 1508178

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 048/2023**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 09 de novembro de 2023 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a "PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE DECORAÇÃO NATALINA PARA O EVENTO "NATAL ILUMINADO 2023" DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Maiores informações através do Edital nº. 0123/2023, que está disponível no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/home_portal_v2?1 e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Herminio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá - MT, 24 de outubro de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

Protocolo 1508206

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 39/2023 - O Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, comunica que o Prefeito **RATIFICOU** em 25/10/2023 o processo que declarou inexigível a licitação para CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "BRUNA VIOLA" PARA A XL FESTA DO PEÃO. Empresa: BV MUSIC LIMITADA. CNPJ: 43.XXX.XXX/0001-04. Valor total: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). Mirassol d'Oeste, 24/10/2023. Hector Alvares Bezerra - Prefeito.

Protocolo 1507913

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 38/2023 - O Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, comunica que o Prefeito **RATIFICOU** em 24/10/2023 o processo que declarou inexigível a licitação para CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "CESINHA MELLO" PARA A XL FESTA DO PEÃO. Empresa: PEDRO BATISTA CORREIA LTDA. CNPJ: 07.XXX.XXX/0001-29. Valor total: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). Mirassol d'Oeste, 25/10/2023. Hector Alvares Bezerra - Prefeito.

Protocolo 1507937

5º Termo Aditivo ao Contrato nº 66/2022, firmado com a empresa FENIX CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob n. 44.XXX.XXX/0001-35. Objeto: a) Aditamento de prazo: pelo presente instrumento, fica a vigência do contrato prorrogada por mais 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir de 10/10/2023 até 23/11/2023. b) ratificação das demais cláusulas. Ficam ratificadas todas as cláusulas que não conflitem com o presente termo. Data da assinatura: 09/10/2023.

5º Termo Aditivo ao Contrato nº 67/2022, firmado com a empresa FENIX CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob n. 44.XXX.XXX/0001-35. Objeto: a) Aditamento de prazo: pelo presente instrumento, fica a vigência do contrato prorrogada por mais 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir de 10/10/2023 até 23/11/2023. b) ratificação das demais cláusulas. Ficam ratificadas todas as cláusulas que não conflitem com o presente termo. Data da assinatura: 09/10/2023.

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 77/2022, firmado entre o MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e a empresa EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, inscrita no CNPJ n.º 15.XXX.XXX/0001-52. Objeto: Prorrogação da vigência e ratificação. Pelo presente instrumento, fica o prazo do contrato prorrogado por 12 (doze) meses, a partir de 25/10/2023 até 24/10/2024; para a execução da nova vigência, dá-se ao presente termo o valor de R\$27.638,66 (vinte e sete mil seiscentos e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos). Ficam ratificadas as demais cláusulas que não conflitem com este termo. Data da assinatura: 20/10/2023.

Contrato Administrativo nº 84/2023 firmado entre o MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e a empresa SUCESSINHO PRODUTORES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 44.XXX.XXX/XXXX-76. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "MATHEUZINHO SUCESSINHO" PARA A XL FESTA DO PEÃO. VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias a partir da assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais). DATA DA ASSINATURA: 20/10/2023.

Contrato Administrativo nº 85/2023 firmado entre o MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e a empresa DINIZ ENTRETENIMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.XXX.XXX/XXXX-08. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "LOUBET" PARA A XL FESTA DO PEÃO. VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias a partir da assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ 100.000,00 (cem mil reais). DATA DA ASSINATURA: 23/10/2023.

Contrato Administrativo nº 86/2023 firmado entre o MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e a empresa BV MUSIC LIMITADA inscrita no CNPJ sob o n.º 43.XXX.XXX/XXXX-04. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "BRUNA VIOLA" PARA A XL FESTA DO PEÃO. VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias a partir da assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). DATA DA ASSINATURA: 24/10/2023.

Contrato Administrativo nº 87/2023 firmado entre o MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e a empresa PEDRO BATISTA CORREIA LIMITADA, inscrita no CNPJ n.º 07.367.271/0001-XX. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "CESINHA MELLO" PARA A XL FESTA DO PEÃO. VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias a partir da assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). DATA DA ASSINATURA: 25/10/2023.

Protocolo 1508025

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 32/2023 A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT, através da sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 32/2023, cujo objeto é: **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para serviços especializado para realização de exames de ultrassonografia em geral visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do município de Nova Guarita - MT**, tudo em conformidade com as características técnicas e quantitativos descritos em Edital. Conforme Edital

nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, neste Município de Nova Guarita - MT, com data prevista para abertura no dia **07/11/2023**, às 08:30 horas. Cópias do edital e informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada na Av. dos Migrantes, Travessa 01, N.º 30, em Nova Guarita - MT, no horário das 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h ou através do site www.novaguarita.mt.gov.br. Nova Guarita - MT, em 24 de Outubro de 2023. Graciela Schuster **Pregoeira Oficial**

Protocolo 1507919

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2023 SRP

O Município de Nova Ubiratã - MT, torna público que realizará no dia 10/11/2023, às 08:00 horas, na Rua. Pará, 1.850, Jardim Santa Helena, licitação destinada para registro de preço para futura e eventual contratação de firma especializada em serviço de remoção de resíduo sólido com caminhão equipado com grua. Os interessados poderão consultar o Edital, na Sala de Licitações, no horário de expediente da Prefeitura ou obtê-lo no site www.novaubirata.mt.gov.br. Nova Ubiratã-MT, 24 de novembro de 2023.

FRANCINE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2023 SRP

O Município de Nova Ubiratã - MT, torna público que realizará no dia 10/11/2023, às 10:00 horas, na Rua. Pará, 1.850, Jardim Santa Helena, licitação destinada para registro de preços para futura e eventual prestação de serviço de transporte escolar de alunos da rede municipal de ensino. Os interessados poderão consultar o Edital, na Sala de Licitações, no horário de expediente da Prefeitura ou obtê-lo no site www.novaubirata.mt.gov.br. Nova Ubiratã-MT, 24 de novembro de 2023.

FRANCINE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração.

EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 011/2023

OBJETO: REPASSE PARA ASSOCIAÇÃO AMAR PARA INCLUIR: PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DE NOVA UBIRATÃ - AMAPIN AOS RECURSOS ORIUNDOS DA EMENDA IMPOSITIVA 2022. **CONTRATADO:** ASSOCIACAO AMAR PARA INCLUIR: PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DE NOVA UBIRATA MT. CNPJ: 21.421.527/0001-60. **VALOR:** R\$ 10.000,00. **DATA:** 24/10/2023. **BASE LEGAL:** ARTIGO 25, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

FRANCINE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 012/2023

OBJETO: REPASSE DE RECURSOS À ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA GLEBA ENTRE RIOS - APROGER, PROVENIENTES DA EMENDA IMPOSITIVA DE 2022. **CONTRATADO:** ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS DO PROJETO ASSENTAMENTO ENTRE RIOS. CNPJ: 03.140.151/0001-33. **VALOR:** R\$ 20.000,00. **DATA:** 24/10/2023. **BASE LEGAL:** ARTIGO 25, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

FRANCINE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 013/2023

OBJETO: REPASSE PARA ASSOCIAÇÃO DOS BENEFICIARIOS PRO ASFALTO MT 130 TRECHO ENTRE RIOS NOVA UBIRATÃ AOS RECURSOS ORIUNDOS DA EMENDA IMPOSITIVA 2022. **CONTRATADO:** ASSOCIACAO DOS BENEFICIARIOS PRO ASFALTO MT 130 TRECHO ENTRE RIOS NOVA UBIRATA MT, CNPJ: 22.679.920/0001-10. **VALOR:** R\$ 30.000,00. **DATA:** 24/10/2023. **BASE LEGAL:** ARTIGO 25, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

FRANCINE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 014/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL COM A CANTORA STELLA LAURA. **CONTRATADO:** LL VILAS EVENTOS LTDA CNPJ: 27.673.878/0001-44. **VALOR:** R\$ 65.000,00. **DATA:** 24/10/2023 **BASE LEGAL:** ARTIGO 25, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

FRANCINE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
RC PUBLICAÇÕES 66 99994-3338

Protocolo 1508130

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.114/2023-PMPL
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.273/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS, RETIFICA DE MOTORES, ELETRICAS, ELETRONICA, ACESSORIO, HIDRAULICO E DESGASTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS E AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE.

A Pregoeira, regido pelo Decreto n. 010/2023 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 114/2023, cujo certame se deu às 08h do dia 24/10/2023; sagrou vencedora as empresas TRICATE COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA, vencedora dos itens 02,05,07,08,10,11,12,13,21,44,45,48,49,52,53,56 e 57, HIDRAMEC MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E VEICULOS AUTOMOTORES LTDA, vencedora dos itens 25,33,34,35,36,37,38,39,46,50,54 e 58, SILVA ALVES & SILVA LTDA-ME, vencedora dos itens 01,05,16,17,18,19,24,26,27,28,29,30,31,32,40,43,47,51 e 55 e a ADRIANO DOS REIS EIRELI, vencedora dos itens 03,04,06,09,14,20,22,23,41 e 42, vencedoras em maior desconto. Maiores informações fone 0xx65 3266-2534 ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br. Pontes e Lacerda/MT, 24 de outubro de 2023.

Lucélia Martos Alves - Pregoeira

Protocolo 1507977

AVISO PREGÃO PRESENCIAL N.119/2023 - PMPL
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.281/2023

PREGÃO PRESENCIAL N. 119/2023. Regido pela Lei n. 10.520/2002 e pelo Decreto n. 137/2014. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS E FRETAMENTO DE AERONAVE COM PRESTAÇÃO DIRETA POR EMPRESA ESPECIALIZADA E AUTORIZADA LEGALMENTE PARA A OPERAÇÃO PARA ATENDER AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

CRENCIAMENTO: das 08h30min às 09h do dia 08 de novembro 2023. **INICIO DA SESSÃO:** às 09h do dia 08 de novembro de 2023 - Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Portal Transparência Licitação pregão) - Fone/fax: (65) 3266-1590 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 24 de outubro de 2023.

Lucelia Martos Alves - Pregoeira

Protocolo 1508064

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

PORTARIA Nº 242/2023
03/10/2023

“Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 238/2023, de 02 de outubro de 2023 que exonera a servidora de cargo comissionado.”

O Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferido pelos incisos: VI e IX, do artigo 44º, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E :

Art. 1º. - REVOGA A PORTARIA 238/2023 DE 02/10/2023 QUE EXONERA A SRA. JORDANA MACIEL CARDOSO, CPF nº 054.763.971-67 e matrícula Funcional 1531, ocupante do cargo comissionado de livre nomeação e exoneração de Assessora Executiva, lotada na Secretaria de

Municipal de Administração.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, e revoga as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Porto Alegre do Norte - MT, 03 de outubro de 2023.

PUBLIQUE - SE

REGISTRE - SE

CUMPRA - SE.

DANIEL ROSA DO LAGO
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1507950

Termo de cancelamento de item do Contrato Nº 11/2023

O presente Termo tem por objetivo o Cancelamento do Item: 03 - OLEO DIESEL S500 do Contrato Nº 11/2023, conforme ofício encaminhado pela empresa informando a indisponibilidade do combustível em estoque para faturamento.

Abmael Borges da Silveira
Presidente CIDESA/NA

Protocolo 1508145

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL -SEMA

A Prefeitura Municipal de Poxoréu CNPJ 03.408.911/0001-740, torna público que requereu junto a **SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI)**, referente ao Projeto de Recuperação e Conservação de Pavimento Asfáltico em diversas ruas do Município de Poxoréu - MT.

Protocolo 1508162

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

PORTARIA DE APROVAÇÃO DE PROJETO

PORTARIA Nº 180 DE 07 de Julho de 2023

“DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE **SUBSTITUIÇÃO DE PONTES DE MADEIRA POR BUEIROS TUBULARES METÁLICOS**, NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES, PREFEITO MUNICIPAL, DE RIBEIRÃOZINHO/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELAPRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º Por meio desta Portaria, através do Setor de Engenharia do Município de Ribeirãozinho/MT, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO DE **SUBSTITUIÇÃO DE PONTES DE MADEIRA POR BUEIROS TUBULARES METÁLICOS**, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	SUBSTITUIÇÃO DE 4 PONTES DE MADEIRA POR BUEIROS TUBULARES METÁLICOS	Thayná Diniz Silva Eng. Civil Crea 041231-MT

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO: LUCAS EDUARDO DE JESUS LIMA
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 1017480370/D-GO

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirãozinho 19 de setembro de 2023

Ronivon Parreira das Neves
Prefeito Municipal de Ribeirãozinho

Lucas Eduardo de Jesus Lima
Engenheiro Civil
Crea 1017480370/D-GO

Protocolo 1507974

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

AVISO DE CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 029/2023

A Prefeitura Municipal de Sorriso - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Porto Alegre, n.º 2.525, Centro na Cidade de Sorriso/MT, por meio do Agente de Contratação, torna público para quem possa interessar "CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ETANOL, GASOLINA, ÓLEO DIESEL S-10 E ÓLEO DIESEL S-500 PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT". Onde até o momento as empresas HABILITADAS são:

P. JURIDICA

AUTO POSTO CHARRUA LTDA ME, CNPJ Nº 09.602.869/0001-80

POSTO PALMITO LTDA, CNPJ Nº 02.770.298/0001-44

Maiores informações, horário de atendimento das 7:00 às 13:00 horas, no Departamento de Licitação da Prefeitura de Sorriso - MT, endereço Av. Porto Alegre, nº 2.525, Centro na Cidade de Sorriso/MT ou através do site menu "Portal da Transparência", ou através do telefone (66) 3545-4700.

Vanderson Cunha Del Sent - Agente de Contratação.

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1508163

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL Nº 025/2022

1.1 O presente aditivo tem por objeto reajustar o valor inicialmente pactuado que corresponde a R\$ 3.070,80 (três mil e setenta reais e oitenta centavos) no valor global do contrato. O presente termo encontra embasamento legal no Art. 125. "Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento)." da Lei 14.133/2021. Considerando o reajuste é com base no INPC - Índice Nacional de Preços.

DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato.

DATA: Vila Rica/MT, 24 de outubro de 2023.

ASSINANTES /Abmael Borges da Silveira - Prefeitura Municipal De Vila Rica - Contratante

GEAN GILBERTO NASCIMNETO LUZ / G.N COMUNICAÇÕES EIRELI ME (29.232.291/0001-25)- Contratada.

Protocolo 1507911

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 146/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023

Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 1024867

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei 10.520/2002 e pelos Decretos nº 3.784/2001, 5.450/2005 e 5.504/2005, Decretos Municipais nº 048/2006 e 049/2006; Decreto 10.024/2019 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de (provedor) empresa especializada na prestação de serviços de comunicação de dados para interconexão da rede de computadores (Internet).

REALIZAÇÃO: 16/11/2023 ABERTURA DA SESSÃO: 08h30min.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 09h00min. O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado "Licitações-e", desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov.br. Vila Rica / MT, 24 de outubro de 2023.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO Pregoeira Oficial

Portaria nº

012/2015

Protocolo 1507953

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 124/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023

DO OBJETO: Contratação de empresa para realizar evento cultural do tipo campeonato de capoeira no município de Vila Rica-MT, para firmar termo de contrato de execução cultural com recursos da lei complementar 195/2022 (lei Paulo Gustavo) para a realização do curso de capacitação e formação no audiovisual, conforme previsto na lei 195/2022.

DO VALOR E DO PAGAMENTO: Pela prestação dos serviços a contratada receberá o valor de R\$ 20.000,14 (Vinte Mil e Quatorze Centavos), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento na estrutura da CONTRATANTE. O pagamento será efetuado mediante transferência em favor da contratada na Conta 56046034-7 da Agência 0001 do Banco 290 PagSeguro Internet Instituição de Pagamentos S.A.

DA VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Contrato. **DATA:** Vila Rica/MT, 24 de Outubro de 2023.

ASSINANTES: ABMAEL BORGES DA SILVEIRA - Prefeitura Municipal De Vila Rica - Contratante. BENEDITO L DA SILVA LTDA (18.138.226/0001-19)- Contratada.

Protocolo 1507968

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT
RESULTADO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 130/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2023**

A Prefeitura Municipal de Vila Rica / MT, localizada na Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações e no que couber, através da Comissão Técnica de Gerenciamento da Lei Complementar 195/2022 Lei Paulo Gustavo, nomeada pelo Decreto nº 098/2023, torna-se público o encerramento do Processo de Chamamento Público nº 006/2023, contratação de empresa para realização de oficinas de apresentações artísticas de Hip Hop no município de Vila Rica-MT, para firmar termo de contrato de execução cultural com recursos da lei complementar 195/2022 (lei Paulo Gustavo), onde foi declarada vencedor a empresa:

EMPRESA DECLARADA VENCEDORA VALOR:
GLEYDSON CHARLES CARDOSO DOS SANTOS 061.500.091-65
(45.520.097/0001-00) R\$ 20.000,00

Vila Rica - MT, 24 de Outubro de 2023. FABRICIO LINDON DA SILVA (580.805.461-34) COORD. DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DA LEI P.G

DECRETO Nº 098/2023

Protocolo 1508053

AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 145/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023**

Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 1024758

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei 10.520/2002 e pelos Decretos nº 3.784/2001, 5.450/2005 e 5.504/2005, Decretos

Municipais nº 048/2006 e 049/2006; Decreto 10.024/2019 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos para atendimento à Farmácia Básica Municipal.

REALIZAÇÃO: 20/11/2023

ABERTURA DA SESSÃO: 08h30min.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado "Licitações-e", desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov.br.

Vila Rica / MT, 24 de outubro de 2023.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial
Portaria nº 012/2015

Protocolo 1508094

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2023
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 130/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2023**

DO OBJETO: Contratação de empresa para realizar evento cultural do referente a oficinas e apresentações artísticas de Hip Hop no município de Vila Rica-MT, para firmar termo de contrato de execução cultural com recursos da lei complementar 195/2022 (lei Paulo Gustavo).

DO VALOR E DO PAGAMENTO: Pela prestação dos serviços a contratada receberá o valor de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento na estrutura da CONTRATANTE. O pagamento será efetuado mediante transferência em favor da contratada na Conta 6188801601-6 da Agência 0001 do Banco 323 Mercado Pago.

DA VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Contrato.

DATA: Vila Rica/MT, 24 de Outubro de 2023.

ASSINANTES:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA - Prefeitura Municipal De Vila Rica - Contratante.

GLEYDSON CHARLES CARDOSO DOS SANTOS 061.500.091-65 (45.520.097/0001-00) R\$ 20.000,00- Contratada.

Protocolo 1508106

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 002/2023

A Câmara Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que FICA ALTERADO para o próximo dia 10 de novembro de 2023 às 09h30min (Horário de Brasília (DF), por meio do site www.blcompras.org.br, o "PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E INFORMÁTICA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT". Maiores informações através do Edital Retificado nº. 007/2023, que está disponível no site <http://www.camaramatupa.mt.gov.br/> e www.blcompras.org.br ou deve ser solicitado pelo e-mail licitacao@matupa.mt.leg.br ou junto à sede da Câmara Municipal localizada rua 02, nº 336, ZC1-001, fones (66) 3595-1841 das 07h00min às 13h00min. Matupá/MT, 24 de outubro de 2023. JULIANA AKEMI KOBAYAHY - Pregoeira -

Protocolo 1507961

AVISO DE CORREÇÃO

Onde se lê:

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

Leia-se:

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

Matupá - MT, 24 de outubro de 2023.

Protocolo 1508043

CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2023**

A Comissão permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Presidente Sra. Hemily Natalye Alves Pereira, nomeada pela portaria 25/2023, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 01/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL por EMPREITADA GLOBAL. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT. Início da Disputa: Às 08h do dia 13/11/2023. Local: Sala de Licitações da Câmara Municipal de Nobres. Os esclarecimentos referentes à especificação poderão ser obtidos no horário das 07h às 13h, pelo telefone: 65 - 3376-1529, ou via email: licitacao@nobres.mt.leg.br. O edital, o projeto e demais arquivos da engenharia, encontrar-se-á a disposição dos interessados no site <http://portal.camnobres-mt.agilicloud.com.br/Cidadao/ConsultaLicitacoes.aspx>.

Nobres, 24 de outubro de 2023.

Hemily Natalye Alves Pereira - Presidente

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1508158

TERCEIROS

GINCO PREMIER INCORPORAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ:18.152.202/0001-14, situada na Av. Miguel Sutil, nº8061, Sala G1, Duque de Caxias, Cuiabá-MT, torna público que requereu à Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES, a Licença Ambiental - Modalidade: Licença Operação para atividade de Loteamento localizada na Rodovia Arquiteto Helder Cândia (MT010), Ribeirão do Lipa, Cuiabá - MT. Coordenadas geográficas do empreendimento 15°32'45.81"S / 56° 06'00.83"O.

Protocolo 1506228

GINCO PREMIER INCORPORAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ:18.152.202/0001-14, situada na Av. Miguel Sutil, nº8061, Sala G1, Duque de Caxias, Cuiabá-MT, torna público que requereu à Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES, a Licença Ambiental - Modalidade: Licença de Operação para atividade de Loteamento localizada na Rodovia Arquiteto Helder Cândia (MT 010), Ribeirão do Lipa, Cuiabá - MT. Coordenadas geográficas do empreendimento 15°32'35.02"S / 56° 06'05.92"O.

Protocolo 1506230

ARMAZEM JATOBA, CNPJ Nº 45.683.478/0001-00, torna público que requereu junto ao Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental (DELFA/MT) o pedido de Licença Ambiental de Regularização (LAR) da atividade Fabrica de rações e atividades de pós-colheita, empreendimento localizado na Rua Guerino da Luz, nº3292 E, Bairro Setor Industrial, Juina/MT.

Protocolo 1507252

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA. EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho de Administração da Cooperativa dos Parceiros Agrários de Água Boa -Copagro, com CNPJ: 02.239.924/0001-70, no uso de atribuições que lhe confere o Estatuto Social, CONVOCA os associados, para se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária, a realizar-se na sua sede social, a Norberto Schwantes, nº 954, Água Boa -MT, CEP 78.635-000, no dia 15/11/2023 às 09:00 horas, para a primeira convocação; Às 10:00 horas para segunda convocação e as 11:00 horas para terceira convocação, para deliberar sobre os seguintes assuntos: **ORDEM DO DIA: 01) DISSOLUÇÃO VOLUNTÁRIA**

Água Boa, 23 de Outubro de 2023

Presidente: JOSÉ OLEVINO SOARES

Protocolo 1507544

A empresa **POSTO FRONTEIRÃO LTDA ME - POSTO FRONTEIRÃO**. CNPJ 19.260.103/0001-19, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT, a Renovação da LO (Licença de Operação). A empresa, **POSTO FRONTEIRÃO LTDA ME - POSTO FRONTEIRÃO**, está localizada na Rodovia MT 265, S/N, Comunidade Santa Clara, zona rural, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT. Não sendo determinada à elaboração de Estudo de Impacto Ambiental.

Protocolo 1507565

BRENCO - Companhia Brasileira de energia renovável, CNPJ 08.070.566/0017-69, localizada na Rodovia MT 100, KM 51, Zona Rural, no Município de Alto Taquari MT, torna público que requereu à SEMA - Secretaria Estadual de Meio Ambiente, licença para pavimentação de um trevo de acesso a sua Unidade Agroindustrial nas coordenadas 17°44'43,50"S, 53° 19'30,12"W.

Protocolo 1507663

NEOVIA- INFRAESTRUTURA RODOVIARIA LTDA CNPJ Nº 02.955.426/0001-24, torna publico que requereu da Secretaria municipal de meio Ambiente de Água Boa- SEMMA/MT, a solicitação de LP, LI e LO de um canteiro de obras e usina de asfalto móvel.

Protocolo 1507731

O Diretor **Weryk Lara Araujo Duarte**, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Conclusão do Curso de EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, torna-se a publico no Diário Oficial da Conclusão do Ensino Médio dos alunos(a) Adriana Da Silva Dutra Porto, Alex De Souza Da Costa, Alex Sandro Batista, Alexandre Cordeiro Da Cruz, Aline Ferreira Da Silva,

Aline Santos Lopes, Amanda Moraes Gonçalves Macedo, Ana Maria Silva, Anderson Ribeiro Lins, Ângela Bona, Antônio Carlos Nascimento, Bernarda Coelho Da Silva Neta, Caroline Novo Leal, Cassiano Rodrigues Do Nascimento, Clébia Rodrigues De Jesus, Creuza Rodrigues Da Silva Bispo, Daniel Correia Lima, Daniela Gregório Israel, Darlene Loffhagen Nieves, Edmundo Ribeiro Do Nascimento, Eliana Lessa Pompeu, Esmael Consentine Ribeiro, Felipe Amaral Santos, Francisco José Alves De Brito, Gabriel Marques Peres De Souza, Gilcileni Da Silva Limas, Gilmar De Oliveira, Gilmar Flória, Gilmara Cristina Tomé Dos Santos, Gilson Luiz Gonçalves De Lima, Glauber Felipe Da Silva Ferreira, Gláucia Maciel De Moraes, Grace Ione Batista Castro, Guilhermando Santana Do Ó, Guilherme Lopes Gonçalves, Heloisa Correa De Azevedo, Iandrahérica Goes Da Silva, Íris De Matos Dantas, Íris De Souza Martins Da Silva, Israel Ribeiro Da Silva, Izaias De Souza, Izaque De Lima Dias, Janainy Garcia Dos Anjos, Janete Da Silva Rodrigues, Jeane Dos Santos Torres, Jeferson Henrique Dos Santos, João Carlos Martins De Souza, João Lucas Maia Dos Anjos, Joel Fagundes Gardach, Joice Elene Mendonça Rodrigues, José Roberto Alves De Almeida, José Roberto De Santana, Josiane Da Hungria Macedo, Josilene Evangelista Ferreira Da Silva, Josué Tomás Martins, Julião Neto Ferreira Dos Santos, Kalebe De Laura Souza, Keila Cassiane Viesba, Leidiane Gomes Dos Santos, Leidiane Maria Da Silva, Leomar Ferreira Do Nascimento, Leonilda Aparecida Da Silva, Lindamir Gonçalves, Lucas Lisbôa Kluge, Luciana Rosa De Sousa, Luis Antônio De Melo Domingues, Luiz Fernando Dos Santos, Marco Aurélio De Carvalho, Maria Daiane Mota Pereira, Maria Das Vitórias Simplício De Moura, Maria Pinheiro Ribeiro, Maria Rosa Barbosa Da Silva, Marilene Do Amaral Pagliasse, Marinalda Alves Da Silva, Maurilene Ferreira Da Silva, Mauro Jorge Frossard, Maxwel Da Silva Schlosser, Micaeli Vitória De Souza Batista, Miriam Dias Ribeiro, Naelson Antônio Da Silva, Neiva Trisch, Otacílio Henrique Temistocles Pereira, Patrícia Da Silva, Paulo Fernando Silva, Paulo Rogério De Oliveira Santos, Rafaela Silva Do Nascimento, Raimunda Flor De Sousa, Ramon Carvalho De Araujo, Rebeca Costa Lisboa, Regiane Aparecida Rufato Ferreira, Renan Oliveira Martins, Renato De Jesus Silva, Renato Dos Santos Silva Amorim, Rene Dos Santos Melo, Roberto De Jesus Rosa, Ronilson Pereira Da Gama, Rosângela Ferreira Da Silva, Rosimeire Moreira Da Silva, Sidnei José Vieira, Sidney De Souza Rodrigues, Simone Anunciação Do Nascimento, Suely Moura Santos Bezerra, Tainara Venâncio Da Silva, Tamires Riquelmes Da Silva, Telma Lessa Tomaz, Tiago Ferreira, Tonete Rodrigues De Araujo, Uiana Lázara Santana, Valdenice Alves Augusto Silva, Vanderlei De Souza, Verônica Da Costa Silva, Vilma Maria De Souza Sobrinho, Vinicius Bonifácio Da Costa, Vinicius Ramos Do Nascimento, Viviane Lúcio De Almeida, Wagner Ferreira De Almeida Silva, Wellington Silva Santos, Wesley William De Souza, Willian Acordi Leandro. **Através da Nossa Instituição no uso de suas atribuições legais de acordo com a lei nº 9.394/96, e demais normas emanadas do Conselho Estadual de Educação.**

Protocolo 1507928

O Diretor **Weryk Lara Araujo Duarte**, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Conclusão do Curso de EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, torna-se a publico no Diário Oficial da Conclusão do Ensino Médio dos alunos(a) CARLOS MAGNO DOS SANTOS ALVES, CLEMERSON DE SOUZA E SILVA, DIOGO ANTÔNIO FERNANDES VALLADÃO, ELENILDA QUIORATO DE ANDRADE, ERIBERTO SILVA DO ESPIRITO SANTO, ERICK CLAVELAND GRILLO, JOÃO PAULO HUGUENIN SILVEIRA, JOÃO PEDRO DA SILVA DA COSTA, JONAS DA SILVA MATHIAS FILHO, LUIZ HENRIQUE FERNANDES FELIX, OSVALDO LEMES DA SILVA JUNIOR, WEMERSON DE SOUZA PAGLIASSE, WILLIAN DOS SANTOS WITKA. **Através da Nossa Instituição no uso de suas atribuições legais de acordo com a lei nº 9.394/96, e demais normas emanadas do Conselho Estadual de Educação.**

Protocolo 1507933

DECIO SIDNEI FREITAG inscrito no CPF Nº 968.081.019-49, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente, o pedido de "Transferência de Outorga", de um Poço Tubular, sob as coordenadas (Sirgas2000): Lat. S 13°46'03,0" Long. W 055°15'53,1", no município de Santa Rita do Trivelato-MT

Protocolo 1507957

DIRCEU MENIN, CPF 535.463.851-87, torna público que requereu junto à SEMA/MT, a outorga para direito de uso da água superficial, com a finalidade de Irrigação, no Sítio Menin, município de Santa Carmem/MT. Captação será no Rio Petronilha, coordenadas: S 11°54'46,98" e O 55°18'04,79"

Protocolo 1507962

SILO JUINA ARMAZENS GERAIS LTDA, CNPJ: **52.237.238/0001-39**, torna público que requereu junto a DELFAM - Departamento de Licenciamento e Fiscalização de Juína - MT, a LICENÇA AMBIENTAL DE REGULARIZAÇÃO (LAR), localizado na Rodovia MT-170, S/N, LOTE 214-A E LOTE 214-C, trevo saída para Cuiabá, Bairro: Zona Rural, no município de JUÍNA/MT, para as ATIVIDADES DE PÓS-COLHEITA E FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS.

Protocolo 1507963

TAPALUSO LAVANDERIA LTDA, com CNPJ 50.604.972/0001-63, torna público que requereu SAMA Secretária de Agricultura e Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde - MT, a Licença Prévia, Licença Instalação e Licença de Operação, para atividade de **Serviços de Lavanderia**, localizado na avenida Vitória Régia, nº 774W quadra 58, lote 09 bairros: Bandeirantes, CEP: 78455-000, Município de Lucas do Rio Verde-MT.

Protocolo 1507967

A **AGRITEX COMERCIAL AGRICOLA LTDA** inscrito no CNPJ: **06.098.802/0009-10**, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente, o pedido de **"Autorização de Perfuração de Poço Tubular Profundo"**, na **AGRITEX COMERCIAL AGRICOLA LTDA**, localizado na ROD. MUNICI BR158 S/Nº, BAIRRO JARDIM PALMARES, município de Barra do Graças - MT.

Protocolo 1507978

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A empresa **E.D. DA CONCEICAO MIL LTDA - JATO DE AREIA VIDAL**, CNPJ.: 50.354.128/0001-21, situada na Rua Manaus, Nº 634 - N, Bairro industrial, Lucas do Rio Verde - MT, torna publico que requereu junto a SMMA - LRV o pedido de **ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL E RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO** para atividade de 2539-0/03 - Jateamento de peças, 2539-0/01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda, 4520-0/01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, aeronaves e outros. Não foi determinado EIA/RIMA - **NEZI - PROJETOS E CONSULTORIAS AMBIENTAIS (65) 999466277**.

Protocolo 1507980

LICENÇA AMBIENTAL

A empresa FERTECH AGROINDUSTRIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº: 25.189.446/0001-37, está requerendo junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde /MT - SMMA, a Renovação da Licença de Operação para a regularização das atividades de Fabricação de adubos e fertilizantes, exceto organo-minerais, localizado na Rua Tucunaré, Lote 19, Quadra 11, Setor 40, Nº 1456 N, Loteamento Industrial V, no município de Lucas do Rio Verde/MT

LICENÇA AMBIENTAL

A empresa 52.193.998 Edilene Farias dos Santos, inscrita no CNPJ nº:52.193.998/0001-91 torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde/MT - SMMA/LRV, a Licença Prévia, Licença Instalação e a Licença de Operação para a regularização das atividades de Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores, localizada na Avenida Santa Catarina, nº 579 E - Bairro Cidade Nova no município de Lucas do Rio Verde/MT.

Protocolo 1507984

O Grupo **JBS S.A**, inscrito no CNPJ 02.916.265/0047-42, torna público que requereu junto à SEMA-MT a **renovação e alteração de Outorga de Direito de Uso de Água Subterrânea** no município de Pedra Preta-MT.

Protocolo 1507990

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC/AR/MT
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO SESC 23/0002

O **SESC/AR/MT**, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Sesc 081/2023, torna público para ciência dos interessados que estarão abertas, por meio do edital de chamamento público para o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS E CONSERTOS PROTÉTICOS DAS CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS DE CUIABÁ E RONDONÓPOLIS**, de acordo com a Resolução SESC 1.252/12-CN, de 01 de Agosto de 2012 e em obediência aos termos e às condições estabelecidas no Edital e seu Anexos. Os interessados deverão encaminhar os documentos de habilitação a partir do **dia 25/10/2023, no endereço eletrônico: email licita@sescmt.com.br, ou entregue na Sede Administrativa do Serviço Social do Comércio - Administração**

Regional do Mato Grosso - SESC/AR/MT - Rua São Joaquim, 399, Bairro Centro Sul em Cuiabá/MT, Telefone: (65) 3616-7917, 3616-7930. MARILDA CABRAL DE AQUINO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO. ALLAN BACCAR SEROTINI - DIRETOR REGIONAL DO SESC/AR/MT.

Protocolo 1508006

Cooperativa dos Mineradores do Vale do Guaporé, inscrita no CNPJ nº 36.983.022/0001-66, torna público que requereu junto a SEMAS/PA, a Licença de Operação Pesquisa Mineral (LOPM), com uso de Guia de Utilização para atividade de extração e beneficiamento de minério aurífero em área situada na zona rural do município de Jacareacanga/PA. Referência Processo ANM nº 850.792/2022.

Protocolo 1508013

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DA ARCDEF.MT

A Presidente da - ARCDEF.MT - **Associação do Assentamento Rural Conquista-Pessoa com Deficiência e Família - MT**, Aparecida de Campos Cansado, cumprindo com as obrigações estatutárias, convoca todos/as associados/as para a eleição que será realizado no dia 21 de abril 2024 das 08h00 às 17h00 na sede da instituição, localizado na estrada rural do assentamento conquista s/n

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2023

PARECIDA DE CAMPOS CANSADO

Presidente/ARCDEF

Gestão 2021/2024

Protocolo 1508027

A empresa MAGRÃO MOTOS, CPNJ: 38.123.892/0001-90 torna público que requereu à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde - SAMA, as Licenças Ambientais - LP, LI e LO para a atividade: Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, aeronaves e outros, localizada na Av. Brasil, 759-S, Quadra 77, Lote 09, Jd. Das Palmeiras em Lucas do Rio Verde - MT.

Protocolo 1508041

SANTA MARIA INDÚSTRIA DE LAMINADOS LTDA, CNPJ nº 15.634.691/0001-52, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, o pedido de Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO para atividade de serraria com desdobramento de madeira, localizada no município de Rondolândia/MT. **Não foi determinado EIA/RIMA.**

Protocolo 1508042

SINTRAESCO - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE, ACESSORAMENTO, PERÍCIA, ADVOCACIA, CONSULTORIA, AUDITORIA, PRESTADORA DE SERVIÇOS, TEMPORÁRIOS, TERCEIRIZADOS, AGÊNCIA DE PROPAGANDA, CARTÓRIO, AGÊNCIA LOTÉRICA, FACTORING, ADMINISTRADORA DE CARTÕES DE MATO GROSSO-MT- CNPJ: 01.671.226/0001-87.

Edital de Convocação da assembleia Geral Extraordinária

No uso das atribuições legais que me são atribuídas, no art. 11 alínea a, vem convocar a todos os trabalhadores das respectivas categoria, Prestadores de Serviços, - MT, para votarem e serem votados, na assembleia geral extraordinária que será realizada no dia **27/10/2023**, na sede da Empresa **PARECIS PERFURAÇÃO DE POÇOS E SONDAGENS EIRELI inscrito no CNPJ sob o nº 31.386.206/0001-25**, representados pelo Sintraesco-MT, na sede da empresa Sito à Av. Generoso Malheiro, 748 - Cidade Verde - Cuiabá/MT. às 07:00 horas, em primeira convocação, às 07:30 horas, em segunda convocação com 50% (cinquenta por cento) e mais 1 (um) e às 08:00 horas, terceira e última convocação quaisquer números de associados onde trataremos a seguinte ordem do dia:

- Renovação do Acordo Coletivo de Trabalho;
- Renovação do Plano de prevenção Familiar;
- Benefícios;
- Aprovação da contribuição Assistencial/Negocial prevista no art. 513, "e", da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.;
- Direito de Oposição;
- Assuntos gerais.

Cuiabá 24, de Outubro de 2023 - **Presidente Noel Inácio da Silva.**

Protocolo 1508048

OMF LOCAÇÃO LTDA, CNPJ: 26.217.475/0001-28, torna-se público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável - SMADESS do município de Cuiabá - MT, o pedido de Adequação Ambiental (**LP - Licença Prévia, LI - Licença de Instalação e LO - Licença de Operação**), cuja atividade a ser licenciada, Serviço de lavagem, lubrificação e polimento de veículos. O empreendimento está situado na Avenida Fernando Correia da Costa, nº 354 no Bairro do Areão, CEP: 78.010-400, no Município de Cuiabá - MT.

ASPLEMAT Publicações (65) 3365-0800
Protocolo 1508050

EDITAL PARA TERCEIROS INTERESSADOS **RECONHECIMENTO EXTRAJUDICIAL**

Através do presente EDITAL, torna-se público que tramita pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião no Cartório do 1º Ofício de Nortelândia-MT - Registro Geral de Imóveis - Protocolo nº 002/2023 com os seguintes dados: **REQUERENTE: REGIVALDO DE SOUZA LIMA**, brasileiro, pecuarista, portador da C.I. RG nº 1458506-SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 965.649.461-04, convivente em união estável com a Sra. **MARIVANI SANTOS CORDEIRO**, residentes e domiciliados na Rua Frederico Garcez Jortes, cidade de Arenópolis-MT, representado pela sua advogada Dra. ANDREIA GONÇALVES, devidamente inscrita na OAB/MT 13.659, possuidor da posse, mansa e pacífica da área na Gleba Quebra Canela ou Trombas, com a área maior de 27.474ha (vinte e sete mil e quatrocentos e setenta e quatro hectares), imóvel ora usucapido com a área de 291,3632ha (duzentos e noventa e um hectares, trinta e seis ares e trinta e dois centiares), localizado na Gleba Quebra Canela, ou Trombas, se existe titular de direito, nomes, modalidade do usucapião, tempo de posse alegado pelo requerente. Pelo presente EDITAL de intimação, ficam intimados terceiros eventualmente interessados para se manifestarem em relação ao pedido de usucapião apresentando impugnação escrita diretamente ao Cartório do 1º Ofício de Nortelândia-MT, com razões de sua discordância no prazo de 15 dias corridos contados após o transcurso de 20 dias desta publicação, ficando advertidos que a não apresentação de impugnação no prazo previsto. Nortelândia-MT, 24 de outubro de 2023.

Bel. Valdir da Silva Marques
Oficial Registrador

Protocolo 1508054

EDITAL PARA TERCEIROS INTERESSADOS **RECONHECIMENTO EXTRAJUDICIAL**

Através do presente EDITAL, torna-se público que tramita pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião no Cartório do 1º Ofício de Nortelândia-MT - Registro Geral de Imóveis - Protocolo nº 003/2023 com os seguintes dados: **REQUERENTE: NILSON ANDREOTTI SOARES**, devidamente inscrito no CPF sob o nº 025.268.681-06, brasileiro, pecuarista, casado com a Sra. **ISABELITA PERON ANDREOTTI**, sob o regime da comunhão universal de bens, após o advento da Lei 6.515/77, residentes e domiciliados na Av. Papa Paulo IV, Bairro Vila Nova, na cidade de Arenópolis-MT, representado pela sua advogada Dra. KARINE GOMES, devidamente inscrita na OAB/MT 7.263, possuidor da posse, mansa e pacífica da área na Gleba Quebra Canela ou Trombas, com a área maior de 27.474ha (vinte e sete mil e quatrocentos e setenta e quatro hectares), imóvel ora usucapido com a área de 727,3568ha (setecentos e vinte e sete hectares, trinta e cinco ares e sessenta e oito centiares), localizado na Gleba Quebra Canela, ou Trombas, se existe titular de direito, nomes, modalidade do usucapião, tempo de posse alegado pelo requerente. Pelo presente EDITAL de intimação, ficam intimados terceiros eventualmente interessados para se manifestarem em relação ao pedido de usucapião apresentando impugnação escrita diretamente ao Cartório do 1º Ofício de Nortelândia-MT, com razões de sua discordância no prazo de 15 dias corridos contados após o transcurso de 20 dias desta publicação, ficando advertidos que a não apresentação de impugnação no prazo previsto. Nortelândia-MT, 24 de outubro de 2023.

Bel. Valdir da Silva Marques
Oficial Registrador

Protocolo 1508055

PAULO FONTÃO FERRAZ JÚNIOR, CPF nº 024.647.668-01, torna público que requer à SEMA/MT - Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso, a Licença por Adesão e Compromisso - LAC, para a atividade de Armazéns Gerais - Emissão de Warrants, localizado na Fazenda Boca da Mata, zona rural do município de Nova Ubiratã/MT.

Protocolo 1508073

LUCAS FERREIRA KEUNECKE, CPF nº 012.140.461-77, responsável legal pela empresa **PANTANAL ENGENHARIA E RESÍDUOS LTDA**, CNPJ nº 23.098.102/0001-97, sob inscrição estadual 00137424175 torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso - SEMA MT, a **LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA, LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO, LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO via LICENCIAMENTO AMBIENTAL TRIFÁSICO** para as Atividades: 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos, 38.21-1-00 - Tratamento e disposição de resíduos não-perigosos, 38.31-9-01 - Recuperação de sucatas de alumínio, 38.31-9-99 - Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio, 38.32-7-00 - Recuperação de materiais plásticos, 38.31-9-01 - Recuperação de sucatas de alumínio, 38.31-9-99 - Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio, 38.32-7-00 - Recuperação de materiais plásticos, 46.87-7-01 - Comércio atacadista de resíduos de papel e papelão, 46.87-7-02 - Comércio atacadista de resíduos e sucatas não-metálicos, exceto de papel e papelão, 46.87-7-03 - Comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos para o empreendimento **PANTANAL ENGENHARIA E RESÍDUOS LTDA** localizada na Estrada Rural, S/N, Galpão de Reciclagem da NATURE - Vila Formosa Cuiabá - Estado do Mato Grosso CEP. 78000-000.

Protocolo 1508109

DAVID ARIANDRO DE AMORIN LIMA ME (20.613.173/0001-92), Rua 22, nº 122, Residencial Coxipó, Cuiabá, 78.090-292 - MT, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SMADES) a **Adequação Ambiental**, Modalidades: Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para a atividade de **Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria**, no Município de Cuiabá - MT.

Protocolo 1508113

MRC LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS FERROVIÁRIOS VTNV LTDA.

CNPJ 46.782.497/0001-48 - NIRE 51.202.042.377

Ata de Reunião de Sócios Realizada em 14 de Agosto de 2023

1. Data, Hora e Local: Realizada no dia 14 de agosto de 2023, às 14:30 horas, na sede social da **MRC Locação de Equipamentos Ferroviários VTNV Ltda.** ("Sociedade"), localizada na Cidade de Cuiabá, Estado do Mato Grosso, na Travessa Joaquim Leite de Figueiredo, nº 107, sala 104-A, 1º piso, bairro Dom Aquino, CEP 78.015-235, inscrita no CNPJ sob nº 46.782.497/0001-48 e cujos atos constitutivos se encontram arquivados na Junta Comercial do Estado do MATO GROSSO (JUCEMAT) sob NIRE 51.202.042.377 ("Sociedade"). **2. Presença e Convocação:** Presentes os sócios representando a totalidade do capital social da Sociedade, ficando, portanto, dispensadas as formalidades de convocação e estando regularmente instalada a reunião, nos termos do Art. 1.072, § 2º, da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, conforme alterada ("Código Civil"). **3. Mesa: Presidente:** Regina Celi Gomes Jardón e **Secretário:** Leonardo Luis do Carmo. **4. Ordem do Dia:** Deliberar sobre (i) a redução do capital social da Sociedade, no valor de R\$ 5.300.000,00 (cinco milhões e trezentos mil reais) por considerá-lo excessivo em relação ao objeto social da Sociedade, nos termos do Art. 1.082, inciso II, do Código Civil, mediante o cancelamento de quotas representativas do capital social da Sociedade de titularidade das sócias; e (ii) restituir o capital social da Sociedade. **5. Deliberação:** Declarada aberta a sessão, a Presidente iniciou os trabalhos e colocou em discussão os assuntos previstos na ordem do dia. Na sequência, foram aprovadas por unanimidade de votos, sem quaisquer ressalvas, reservas ou restrições: **5.1.** Aprovar a redução do capital social da Sociedade, no valor de R\$5.300.000,00 (cinco milhões e trezentos mil reais), por considerá-lo excessivo em relação ao objeto social da Sociedade, nos termos do Art. 1.082, inciso II, do Código Civil, mediante o cancelamento de 5.300.000 (cinco milhões e trezentas mil) quotas representativas do capital social da Sociedade, com valor nominal de R\$1,00 (um real) cada uma, na proporção da participação das sócias no capital social da Sociedade (50% do capital social detido por cada sócia); **5.1.1.** Desta forma serão canceladas 2.650.000 (dois milhões seiscentas e cinquenta mil) quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada e valor total de R\$ 2.650.000,00 (dois milhões seiscentas e cinquenta mil reais) de cada uma das sócias; **5.1.2.** Em razão do cancelamento das quotas tratado nesta alínea, o capital social da Sociedade, atualmente de R\$ 16.600.000,00 (dezesseis milhões e seiscentos mil reais), dividido em 16.600.000 (dezesseis milhões e seiscentas mil) quotas, com valor nominal de R\$1,00 (um real) cada uma, passa a ser de R\$ 11.300.000,00 (onze milhões e trezentos mil reais), dividido em 11.300.000,00 (onze milhões e trezentas mil) quotas, com valor nominal de R\$1,00 (um real) cada uma. **5.1.3.** Ato subsequente da redução de capital ora deliberada, o quadro societário da Sociedade passará a figurar da seguinte maneira: **(a) Mitsui Rail Capital Participações Ltda.**, pessoa jurídica de direito

privado, com sede na Avenida Paulista, nº 2028, 14º Andar, Bairro Bela Vista, CEP 01.310-200, Capital do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ nº 06.965.423/0001-22 e no NIRE sob o nº 35.219.285.704 ("Mitsui Rail Capital") possui 5.650.000 (cinco milhões e seiscentos e cinquenta mil) quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada e valor total de R\$ 5.650.000 (cinco milhões seiscentos e cinquenta mil reais); e (b) **JA Mitsui Leasing, Ltd.**, sociedade devidamente constituída e existente de acordo com as leis do Japão, com sede na 8-13-1, Ginza, Chuo-ku, Tóquio, Japão, inscrita no CNPJ nº 27.940.433/0001-83 ("JA Leasing") possui 5.650.000 (cinco milhões e seiscentos e cinquenta mil) quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada e valor total de R\$ 5.650.000 (cinco milhões seiscentos e cinquenta mil reais). **5.2.** Uma vez efetivada a redução de capital, mediante o atendimento das condições estabelecidas na legislação aplicável, a restituição da parcela de acordo com os termos e condições ora aprovados, na proporção da participação societária detida por cada sócia, bem como da legislação aplicável: **5.2.1.** O valor de R\$ 2.650.000,00 (dois milhões seiscentos e cinquenta mil reais) será pago à sócia **Mitsui Rail Capital**; e **5.2.2.** O valor de R\$ 2.650.000,00 (dois milhões seiscentos e cinquenta mil reais) será pago à sócia **JA Mitsui Leasing**. **5.3.** Consignar que as deliberações aprovadas no item 5.1 acima e seus subitens somente tornar-se-ão eficazes após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias para a oposição dos credores quirografários, contados da data de publicação da presente ata, nos termos do Art. 1.084, parágrafos 1º e 2º, do Código Civil, desde que: (a) não haja oposição de qualquer credor; ou (b) caso haja oposição de credores, a Sociedade comprove o pagamento da dívida ou o depósito judicial do respectivo valor. **5.4.** Autorizar os administradores da Sociedade a praticarem todos os atos necessários à efetivação das deliberações propostas e aprovadas pelas sócias da Sociedade, inclusive com relação ao pagamento dos valores decorrentes dos lucros e da redução do capital social da Sociedade, tudo de acordo com os termos e condições ora aprovados nesta ata, bem como da legislação aplicável. **Encerramento da reunião, lavratura e leitura da ata:** Nada mais havendo a ser tratado, oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e ninguém se manifestado, foram encerrados os trabalhos, suspendendo-se a sessão para que se lavrasse a presente ata, que depois de lida e aprovada em sua integralidade, foi assinada pela totalidade dos sócios da Sociedade, por mim Secretário e pela Presidente. Cuiabá (MT), 14 de agosto de 2023. Regina Celi Gomes Jardón - Presidente; Leonardo Luis do Carmo - Secretário. Sócias presentes: **Mitsui Rail Capital Participações Ltda. - Naoki Ohashi** - Cargo: Administrador - CPF: 235.121.198-75 - CRNM: V623502T CGPI/ DIREX/DPF. **JA Mitsui Leasing, Ltd. - Leonardo Luis do Carmo** - Cargo: Procurador - CPF: 368.430.348-88.

Protocolo 1508115

EDITAL PARA TERCEIROS INTERESSADOS RECONHECIMENTO EXTRAJUDICIAL

Através do presente EDITAL, torna-se público que tramita pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião no Cartório do 1º Ofício de Arenápolis-MT - Registro Geral de Imóveis - Protocolo nº 004/2023 com os seguintes dados: **REQUERENTE: VALERIA FERREIRA TEIXEIRA**, brasileira, solteira, pecuarista, portadora da C.I. RG nº 2419942-7-SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 043.853.741-63, residente e domiciliada na Fazenda Café Brasil, na cidade de Arenápolis-MT, representado pela sua advogada Dra. BRUNA APARECIDA DA SILVA, devidamente inscrita na OAB/MT 17.549, possuidor da posse, mansa e pacífica da área 60,00ha (sessenta hectares), localizado na Fazenda Café Brasil 3 VT Parte 2, no Município de Arenápolis-MT, acesso ocorre na BR 160, entrada para a referida propriedade no km 06, percorrendo 300 metros em estrada vicinal chega a sede da propriedade, área ainda de posse, que possui a mais de 50 anos, sem a existência de matrícula e área georreferenciada. Pelo presente EDITAL de intimação, ficam intimados terceiros eventualmente interessados para se manifestarem em relação ao pedido de usucapião apresentando impugnação escrita diretamente ao Cartório do 1º Ofício de Arenápolis-MT, com razões de sua discordância no prazo de 15 dias corridos contados após o transcurso de 20 dias desta publicação, ficando advertidos que a não apresentação de impugnação no prazo previsto, implicará anuência ao pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião. Maiores informações sobre o pedido feito, pode ser obtida no Cartório do 1º Ofício de Arenápolis-MT. Arenápolis-MT, 24 de outubro de 2023.

Bel. Valdir da Silva Marques
Oficial Registrador

Protocolo 1508124

PANIFICADORA MARTINS LOPES LTDA, CNPJ 49.700.589/0001-20 MATRIZ, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - **SMMA/BG**, o pedido do CADASTRO, para atividade de Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente no município de Barra do Garças - MT.

Protocolo 1508127

CMS CONTAINERS E METALURGICA SORRISO LTDA - CNPJ 49.217.427/0001-35, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia- **SAMATEC/Sorriso**, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para atividade de Fabricação de esquadrias de metal, estruturas metálicas e demais serviços relacionados, localizado na Rua Dirce Navarro de Camargo, nº 8578 - Bairro Industrial e Comercial Eldorado, município de Sorriso/MT. Coordenadas geográficas do Empreendimento: 55°44'3,26"W, 12°35'19,76". Não foi determinado o EIA-RIMA. (Projenorth Ambiental (66) 9 9973-9779).

SRS ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA, CNPJ: 52.455.989/0001-21, torna público que requereu junto Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Sorriso - MT - **SAMATEC**: as Licenças: Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), para a atividade de: 23.30-3-02 - Fabricação de artefatos de cimento para uso na construção. Endereço: Rua Solimões, nº 368, Bairro Novo Horizonte I. Não foi determinado EIA/RIMA. (Engª Florestal Ane C. Barceli 66-999766751).

FM EMPRESAS MÉDICAS LTDA, CNPJ: 34.106.966/0001-20, torna público que requereu junto Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Sorriso - MT - **SAMATEC**: as Licenças: Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), para as atividades de: 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares; 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas. Endereço: Av. João Baptista Francio, nº 1613, Bairro Recanto dos Pássaros. Não foi determinado EIA/RIMA. (Engª Florestal Ane C. Barceli 66-999766751).

GUARUBA ENERGIA LTDA, portador do CNPJ 47.286.652/0001-06, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - **SEMA/MT**, a **OUTORGA** de direito de uso dos recursos hídricos para a Central Geradora Hidrelétrica - Guaruba III, com potência instalada de 2,5 MW, situada na zona rural do município de Itaúba - MT. Não foi determinado estudo de impacto ambiental. 19 Engenharia e Gestão Ambiental (66) 99632-6668.

RC PUBLICAÇÕES 6699984-4633.

Protocolo 1508134

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT.

DECRETO N.2592/2023. DE 24 DE OUTUBRO DE 2023. "Dispõe sobre exoneração de servidores que menciona e dá outras providências." **ADELINO FRANCISCO LOPO**, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o teor do Acórdão proferido nos autos do processo de nº 11431-85.2013.811.0004, cujo trânsito em julgado se operou em data de 14/03/2023, em que se determinou a exoneração das servidoras, bem como o teor da decisão judicial advinda da Ação Rescisória de nº 1018243.89.2023.8.11.0000, em que se negou a liminar vindicada pelas Requerentes, Decreta: **Art. 1.º** - Em cumprimento às decisões proferidas nos processos judiciais já elencados, ficam exonerados do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal os(as) servidores(as) abaixo especificados(as), lotados(as) na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 31 de Outubro de 2023:

SERVIDOR(A)	CARGO
Elaine Cintia de Souza	Professor (Pedagogo)
Feliciane Luiza dos Reis	Professor (Pedagogo)
Leda Ferreira de Assis Cabral	Professor (Pedagogo)
Maria de Fátima Alves dos Santos	Professor (Pedagogo)
Marlene Maria de Araújo	Professor (Pedagogo)
Gislaine Ferreira de Freitas	Professor (Pedagogo)

Art. 2.º - Este decreto entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal. Pontal do Araguaia - MT, 24 de Outubro de 2023. **ADELINO FRANCISCO LOPO. PREFEITO MUNICIPAL**

Protocolo 1508138

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO - SISMA/MT, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ, nº 03.094.349/0001-28, com endereço sito a Rua Antônio Dorilêo, n. 469, CoopHEMA, em Cuiabá - MT, neste ato representada por sua Presidente **CARMEN SILVIA CAMPOS MACHADO**, **CONVOCA OS SERVIDORES PÚBLICOS DA SAÚDE DO ESTADO DE MATO**

GROSSO, Ativos, Aposentados e Pensionistas para participarem da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada no dia 27 de outubro de 2023 (sexta-feira), na modalidade híbrida, no Hotel Fazenda Mato Grosso, bem como, através da Plataforma Zoom, link <https://us06web.zoom.us/j/83237979985>, às 14:30h em primeira convocação e 14:45h em segunda e última convocação.

Em cumprimento a disposição estatutária da entidade (artigo 13 e seus parágrafos), serão discutidos e deliberados os seguintes itens da pauta:

- 1) Prestação de contas de final de mandato do ano de 2023 (janeiro a outubro);
- 2) Assuntos Correlatos

Cuiabá, 19 de outubro de 2023.

**CARMEN SILVIA CAMPOS MACHADO
PRESIDENTE DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA
SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Protocolo 1508148

ALUPORTE COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO LTDA-EPP-nome de fantasia ALUPORTE ALUMÍNIO-CNPJ 36.900.033/0001-35, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano-SMADES a Adequação Ambiental-Modalidade: LICENÇA PRÉVIA, LICENÇA DE INSTALAÇÃO E LICENÇA DE OPERAÇÃO, para a Atividade de PRODUÇÃO DE LAMINADOS DE ALUMÍNIO, na Avenida Fernando Corrêa da Costa, 3437-Cadastro Municipal 01.4.41.037.0432-001.-Boa Esperança-Coxipó-Cuiabá-MT

Protocolo 1508160

COOPERALFA - COOPERATIVA DOS PEQUENOS MINERADORES DE OURO E PEDRAS PRECIOSAS DE ALTA FLORESTA E OUTROS MUNICÍPIOS, CNPJ: 11.219.803/0001-58, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente- SEMA/MT, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para atividade de EXTRAÇÃO E BENEFICIAMENTO DE MINÉRIO AURÍFERO, Fazenda Zacarias, localizado Apicás/MT.

COOPERALFA - COOPERATIVA DOS PEQUENOS MINERADORES DE OURO E PEDRAS PRECIOSAS DE ALTA FLORESTA E OUTROS MUNICÍPIOS, CNPJ: 11.219.803/0001-58, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente- SEMA/MT, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para atividade de EXTRAÇÃO E BENEFICIAMENTO DE MINÉRIO AURÍFERO, Fazenda Ximari, localizado Apicás/MT.

Protocolo 1508171

REUNIDOS COMÉRCIO DE PETRÓLEO LTDA, CNPJ: 02.401.784/0001-95, situada na AV DOS IMIGRANTES, S/N, no Bairro: CENTRO, no município de NOVA GUARITA/MT, torna público que requereu à Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT a LAS - LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA para a atividade de TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PRODUTOS PERIGOSOS. Não foi determinado EIA/RIMA. RESPONSÁVEL TÉCNICA ENGENHEIRA FLORESTAL ANA CAROLINE PAULI BIASI SKREPKA, CONTATO: (66) 99643-9603-SINOP/MT.

Protocolo 1508182

CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO SINDICAL

A comissão eleitoral do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Curtimento de Couros e de Peles do Estado de Mato Grosso - SINTICURT, em suas atribuições legais, serve-se do presente, a comunicar aos trabalhadores associados nas Indústrias de Curtimento de Couros, Peles e de Artefatos de Couros do Estado de Mato Grosso, que será realizado o processo eleitoral para a composição de diretoria, conselho fiscal e delegados representantes junto a federação. Dessa forma, os requerimentos e registro de chapa, deverá ser encaminhada e protocolada junto a comissão eleitoral, sito à Rua Tenente Coronel Thogo da Silva Pereira, nº 510, Centro Sul, Cuiabá/MT, Cep: 78.020-500, no período de 25 a 31 de outubro de 2023, no horário das 13h00min às 17h00min de segunda-feira a sexta-feira, a publicação de chapa, será realizada nos dias 01 a 08 de novembro 2023 e, as impugnações de chapa, poderá ocorrer até 05 dias posterior a publicação de registro de chapa, sito ao endereço acima especificado junto a comissão eleitoral, a eleição sindical, se realizará aos 17 dias do mês de novembro de 2023, no horário das 08h00min às 17h00min, no endereço acima citado, com urna fixa e itinerante e, a apuração de voto, será das 17h30min às 20h00min, a posse da chapa eleita, será aos 18 dias do mês de novembro de 2023.

Protocolo 1508184

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

RRP ENERGIA LTDA, inscrita sob CNPJ: 51.911.372/0001-00, estabelecida na Rod. MT 010, Bairro: Zona Rural, no Município de Tapurah/MT, Torna-se Público que requereu à Secretaria de Estadual do Meio Ambiente (SEMA-MT), a Licença Prévia (LP) e a Licença de Instalação (LI) para a atividade: 1931-4/00 Fabricação de Álcool (Fabricação de Etanol de Milho, DDGS e Óleo de Milho). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental EIA.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

RRP ENERGIA LTDA, inscrita sob CNPJ: 51.911.372/0001-00, estabelecida na Rod. MT 010, Bairro: Zona Rural, no Município de Tapurah/MT, Torna-se Público que requereu junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS DE TAPURAH/MT, as Licenças Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) para a atividade: 05/07/5211 Armazéns Gerais. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental EIA.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO (LAS)

BARAZETTI TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ: 47.888.152/0001-36, estabelecido na Rua Porto Velho, nº 1080 - N, Bairro: Distrito Industrial, no Município de Lucas do Rio Verde - MT, torna-se público que requereu à Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA/MT), o Licenciamento Ambiental Simplificado (LAS), para atividade de 4930-2/03 Transporte rodoviário de produtos perigosos. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental EIA.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Torna-se público, que PAULO SÉRGIO FRANZ, inscrito sob CPF: 715.724.739-91, Inscrição Estadual: 13.401.624-6, requereu junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS DE TAPURAH/MT, as Licenças Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e a Licença de Operação (LO), para a atividade de **0151-2/01 Criação de Bovinos de corte confinados (de 501 até 1500 cabeças)**, situada na Rodovia MT-010, s/nº, Km 72 a Esquerda, Fazenda Paulo Gabriel - Pecuária, Bairro Zona Rural, Município de Tapurah - MT nas coordenadas geográficas Lat. 12º21'33.39"S, Long. 56º17'46.61"W. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental EIA.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

ASSOCIAÇÃO DAS REVENDAS DE AGROTÓXICOS DA REGIÃO DE TAPURAH - MT, inscrita sob CNPJ: 05.262.626/0001-90, localizada na Estrada Capixaba, S/Nº, Bairro: Zona Rural, no Município de Tapurah - MT, com as coordenadas geográficas Lat.: 12º 44' 01,90" e Long.: 56º 29' 46,08". Torna-se público, que requereu a Renovação da Licença de Operação (LO), junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, para as Atividades a ser Licenciada de 3812-2/01 Centrais e Postos de Recebimento de Embalagens de Agrotóxicos e afins, vazias ou contendo resíduos pós-consumo. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental EIA.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A empresa "RESIDENCIAL POR DO SOL SPE LTDA", inscrita no CNPJ sob o nº 48.005.400/0001-16, torna-se público, que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMM/ALRV), a Licença Prévia (LP) e a Licença de Instalação (LI), para atividade 8112-5 Condomínios Residencial, Comercial ou de Serviços-Horizontal ou Vertical Plurifamiliar (Apartamentos), denominado "Residencial Por do Sol", com 36 apartamentos, distribuídos entre 1 bloco com 9 pavimentos e 4 apartamentos por pavimento, localizado na Rua: Cuba, nº 2856 - S, Lote 012 - Quadra 041, Setor 36, Bairro Parque dos Bunitis, no Município de Lucas do Rio Verde-MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental EIA.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A empresa "VALUAN INCORPORADORA LTDA", inscrita no CNPJ sob o nº 31.899.259/0001-40, torna-se público, que requereu a Secretaria de Estado

de Meio Ambiente (SEMA/MT), a Licença de Operação (LO), para atividade de 4299-5/01 Parcelamento de Solo, para um Loteamento Urbano para fins Residenciais e Comerciais, contendo lotes comerciais, residenciais, institucionais e área verde, localizado no Lote 07C - Quadra 124, Setor 10, no Município de Lucas do Rio Verde-MT, nas coordenadas geográficas 13°03'25,0"S e 55°55'51,0"W. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental EIA.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

SYNGENTA SEEDS LTDA, inscrita sob CNPJ: 28.403.532/0001-99, estabelecida na Rod. MT 449, Margem Direita, Sentido Lucas do Rio Verde a Tapurah, S/N, Bairro: Zona Rural, no Município de Lucas do Rio Verde - MT, Torna-se Público que requereu à Secretaria de Estadual do Meio Ambiente (SEMA-MT), a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e a Licença de Operação (LO), para as atividades: 5211-7/03 Armazéns de Produtos Perigosos; 4520-0/01 Serviços de Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores, Aeronaves e outros; 3822-0/01 Armazenamento Temporário de Resíduos Perigosos; 4681-8/06 Posto de Abastecimento; 4520-0/05 Serviços de Lavagem, Lubrificação e Polimento de Veículos Automotores; 3900-5/00 Pátio de Descontaminação E.T.E., Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental EIA.

Protocolo 1508189

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ELEIÇÕES GERAIS

A PRESIDÊNCIA DA UNIÃO VÁRZEA-GRANDENSE DE

ASSOCIAÇÕES DE MORADORES DE BAIROS, também designa por UNIVAB, constituída em 06 de maio de 1983, registrada sob o nº 0006 de pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob número 01.922.921/0001-74, sob a Lei Municipal n.º 1375/1993 que declarou utilidade pública municipal de Várzea Grande, e ainda, pela Lei Estadual n.º 6842/1996 que declarou de utilidade pública estadual de Mato Grosso, por intermédio do seu Presidente, Claido Celestino Batista - Ferrinho, **CONVOCA** todos os **MORADORES dos BAIRROS ABAIXO RELACIONADOS**, para participarem da eleição para Presidente do referido bairro, no dia 03 de dezembro de 2023, das 08:00 hs até as 17:00 hs, Local a definir pelos candidatos nas seguintes condições:

1. Deverão ser observados os seguintes prazos:
 - 1.1 Data limite para registro de candidatura: 22/11/2023 até as 17:00 hs.
 - 1.2 Data limite para impugnação do registro de candidatura: 23/11/2023 até as 17:00 hs.
 - 1.3 Data limite para a decisão, pela Comissão Eleitoral, do pedido de impugnação do registro de candidatura: 24/11/2023 até as 17:00 hs.
 - 1.4 Data limite para apresentação de Recurso do pedido de impugnação do registro de candidatura: 27/11/2023 até as 17:00 hs.
 - 1.5 Data limite para decisão do Recurso de impugnação do registro de candidatura: 28/11/2023 até as 17:00 hs.
2. Todos os atos deverão ser realizados na sede da UNIVAB: à Rua Desembargador Ellon de Carvalho, nº 67, bairro Costa Verde, nesta Cidade de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso.
3. Serão exigidos, dos componentes da Chapa, os seguintes documentos para o registro da candidatura:
 - 3.1 Comprovante de água, luz ou IPTU em nome dos candidatos;
 - 3.2 Declaração de que os membros da Chapa concorrente moram no bairro, sob pena de falsa declaração;
 - 3.3 Certidão negativa Federal e Estadual;
 - 3.3 Cópia de documento oficial com foto; e
 - 3.4 Foto 3x4 dos candidatos a Presidente e Vice-presidente.
4. Poderão candidatar-se os moradores do bairro onde ocorre a eleição com mais de 21 anos, e poderão votar todos os moradores do bairro onde ocorre a eleição com mais de 16 anos que foram relacionados pelos Chapas concorrentes, no prazo estabelecido.
5. Deverá ser entregue relação de cadastro de eleitores, feitas pela chapa concorrente, em 03 vias, em ordem alfabética, numerada e digitada, conforme modelo entregue pela UNIVAB.
6. A relação da Diretoria concorrente deve ser digitada e assinada por

todos os membros da diretoria, em três vias.

7. O candidato a reeleição tem que entregar o livro para UNIVAB, até o registro de sua chapa, porém o presidente que não for candidato a reeleição deverá entregar o livro ata na sede da UNIVAB, no dia 22/11/2023 às 17:00 hs.
8. A UNIVAB realizará reunião com as Chapas registradas na última sexta-feira antes da eleição às 18:00 hs.
9. Só terá direito a voto o morador do bairro onde ocorre a eleição, e o empresário que tem comércio no bairro onde ocorre a eleição, não tendo, este último, direito de participar da Chapa concorrente, exceto o empresário que residir no bairro, o qual passará a poder concorrer.
10. Caso não haja concorrentes, a UNIVAB designará nova data, e ainda, caso haja Chapa única, a eleição ocorrerá por aclamação.
11. Fica designada Comissão Eleitoral para o referido pleito:
 - 11.1 Osmar Milan Capilé - Presidente;
 - 11.2 Thiago Coelho da Cunha - Assessor Jurídico;
 - 11.3 Manoel Clemente dos Santos (Tenente) - Membro;
 - 11.4 Tercílio Pinheiro de Magalhães - Membro;
 - 11.5 Antonia Almira Ribeiro da Costa - Membro;
 - 11.6 Cleygston Batista Ferreira (Tony) - Membro; e
 - 11.7 Erni Joaquim Pereira - Membro.
12. A Comissão Eleitoral expedirá Resolução com as condições para realização da Eleição, no prazo de 30 dias, o qual dever ser publicado no Diário Oficial.
13. Todos os conflitos ou demais pendências deverão ser decididas pela Comissão Eleitoral.
14. A Presidência da UNIVAB organizará a mesa eleitoral, designando os seus membros, e dará suporte à eleição.

Várzea Grande, 23 de outubro de 2023.

CLAIDO CELESTINO BATISTA (FERRINHO)
PRESIDENTE DA UNIVAB

ANEXO ÚNICO

Bairros que terão eleição:

- 1- COHAB João baracat
- 2- Residencial Paulo Leite
- 3- Estrela Dalva
- 4- Cabo Michel
- 5- Jardim Imperador
- 6- Novo Mundo
- 7- Nova Canaã
- 8- São Gonçalo
- 9- Residencial Júlio Domingos
- 10- Capão do Pequim
- 11- Loteamento Maria Isabel
- 12- Residencial Portal dos Imigrantes
- 13- Porto Imperial
- 14- Campo Verde
- 15- Residencial Novo Mundo
- 16- Residencial Vida Nova
- 17- Residencial Jacarandá
- 18- Jardim Paula I
- 19- COHAB Nair Sacre
- 20- Jardim Potiguar
- 21- Residencial São Francisco
- 22- Jardim Eldorado
- 23- Loteamento Califórnia
- 24- Centro
- 25- Nova Várzea Grande
- 26- Pirineu
- 27- Clube de Mães São Benedito
- 28- Loteamento Parque sabiá
- 29- Paiaguás
- 30- Residencial Paiaguás
- 31- Figueirinha

Protocolo 1508192

A empresa **VITOR ANTONIO DA SILVA MUNER**, CNPJ 32.064.647/0001-73, torna público que requereu junto a **SEMA-MT**, a **LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS**, para seus equipamentos que desenvolvem a atividade de **Resserragem/ Redimensionamento**, a empresa está localizada na Rua Quinco Caldas, 0, Quadra 28, Lote 352, centro na cidade de **Chapada dos Guimarães- MT**.

Publicar-65-99228-9990
Protocolo 1508203

Edital de Convocação, Assembleia Geral de Fundação, o membro da comissão Pró-Fundação da COOPERATIVA DE PEQUENOS MINERADORES DE DIAMANTE E OUTROS MINÉRIOS DE JUÍNA E REGIÃO - COOPERJUR, no uso das atribuições que lhe conferem, convoca os interessados em fundar a Cooperativa, para se reunirem em Assembleia Geral de Fundação, a realizar-se na rua Porto Alegre, n. 302, Módulo 03, CEP: 78.320-000, Juína, Estado do Mato Grosso, no dia 03 de Novembro de 2023, numa sexta-feira, às 08:00 (oito horas) com a presença de todos os interessados, ou no mínimo, 20 (vinte) membros interessados para deliberarem e aprovar sobre a seguinte ordem do dia: 1. Leitura, Análise e aprovação do estatuto social; 2. Eleição e posse da Diretoria Executiva e 3. Eleição e posse do Conselho Fiscal. Juína - MT, 24 de Outubro de 2023. Antônio Vieira da Silva, Membro da Comissão Pró-Fundação.

Protocolo 1508208

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT.

Edital nº 009/2023. **PROGRAMA HABITACIONAL PROLAR-2 DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA/MT.** Torna público a **EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIO** do Programa Habitacional PROLAR-2 cujo objetivo é o de incentivar e subsidiar Terreno para construção de moradia própria, para famílias ou pessoas com carência habitacional no Município de Pontal do Araguaia, nos termos da Lei Municipal nº 805/2015 e da Lei Federal nº 11.977/2009, e Considerando os critérios de caráter eliminatório, constante na Lei Municipal nº 805/2015, quais sejam: Renda total familiar até 03 (três) salários mínimos; Inscrição atualizada no CAD ÚNICO;

Participar ativamente do PTS (Projeto Técnico Social) que será ofertado pelo município; Não ter sido beneficiário (a) em quaisquer programas habitacionais de interesse social nos âmbitos nacional, estadual ou municipal; Não possuir outro imóvel, seja urbano ou rural, matriculado ou não no Registro de Imóveis; Título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais, sendo o programa preferencial aos municípios de Pontal do Araguaia-MT; Regularidade dos demais documentos pessoais (CPF); Considerando o cumprimento do Acordo de não Perseguição Cível assinado junto a 3ª Promotoria de Justiça Cível da Comarca de Barra do Garças, em que o Município de Pontal do Araguaia se comprometeu com a realização de infraestrutura para a implantação e viabilidade do Loteamento Nova Esperança, bem como com a efetiva entrega aos adquirentes que atendessem aos requisitos exigidos na Lei Municipal nº 805/2015 e do Edital 001/2016; Considerando que o município, observando designadamente, os princípios da eficiência, publicidade, transparência e impessoalidade, vedada qualquer espécie de privilégio e/ou favoritismo, contrários às expectativas de satisfação das necessidades coletivas; Considerando a Ata de reunião de nº 05/2023, do dia 18/10/2023, em que membros da Comissão de assuntos do Loteamento Nova Esperança, que, em análise aos documentos dos beneficiários do Programa, referente ao atendimento às exigências mencionados no artigo 4º da Lei Municipal 805/2015, em que se consignou expressamente que "Após a análise da senhora inscrita Aida Silveira Correa, a mesma declara em documentos do processo que sua renda familiar é superior a três salários mínimos, sendo um quesito/ critério eliminatório. Portanto, a senhora Aida Silveira Correa não atende aos critérios da época"; RESOLVE: Excluir do Programa Habitacional PROLAR o(a) beneficiário(a) abaixo especificado(a), por não atender ao requisito, de caráter eliminatório, constante no Art. 4º da Lei Municipal nº 805/2015, qual seja, "Renda total familiar até 03 (três) salários mínimos", não podendo, por isso, participar do sorteio do dia 28 de outubro de 2023, conforme decorrido em audiência pública realizada no dia 20 de outubro de 2023. 1. Aida Silveira Correa. Pontal do Araguaia/MT, 24 de Outubro de 2023. **ADELINO FRANCISCO LOPO. Prefeito Municipal.**

Protocolo 1508225

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 67/2023 CIA 0059050-71.2023.8.11.0000

Partes: Tribunal de Justiça de Mato Grosso e Empresa SR Capacitação de Treinamento Empresarial LTDA - EPP CNPJ: 13.771.199/0001-01
Decisão: "(...). Por todo o exposto, agindo em conformidade com o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação, AUTORIZO a contratação, por inexigibilidade de licitação (artigo 74, III, "F", da Lei n. 14.133/2021), SR Capacitação de Treinamento Empresarial LTDA - EPP para ministrar o curso "LIDERANÇA EFICAZ DE PESSOAS E PROCESSOS", na modalidade presencial, na sede do Polo III - Sinop. (...) Publique-se. (...) Cumpra-se. Cuiabá, 23 de outubro de 2023. . Assinado Digitalmente Desembargadora CLARICE CLAUDINO DA SILVA Presidente do Tribunal de Justiça"

Valor total: R\$ 28.462,00 (vinte e oito mil quatrocentos e sessenta e dois reais).
Cuiabá, 24 de outubro de 2023
Ivone Regina Marca
Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1508052

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EXTRATO

1º Termo de Aditamento ao Contrato n. 145/2022 - CIA 0059888-48.2022.8.11.0000

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS
CNPJ: 01.872.837/0001-93
CONTRATADO: RD MÓVEIS LTDA
CNPJ: 00.707.468/0001-10

OBJETO: "O presente Termo de Aditamento tem por finalidade alterar, em parte, a CLÁUSULA SEGUNDA (VIGÊNCIA) no item 2.1, do contrato originalmente firmado entre as partes".

DA VIGÊNCIA: "Alterar, em parte, a Cláusula Segunda - Vigência, no item 2.1, prorrogando-se o prazo de vigência do contrato por mais **12 (doze) meses**, conforme artigo 57, inciso II, da Lei 8666/1993, para o período de **25/11/2023 a 24/11/2024**, ou pelo tempo necessário para execução pretendida (reparos de móveis danificados), limitado ao exaurimento do saldo contratual, o que vier a ocorrer primeiro"

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1508191

EXTRATO

TERMO DE CESSÃO DE USO 04/2023 CIA 0049743-13.2023.8.11.0059

CEDENTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 03.535.606/0001-10

CESSIONÁRIA: ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SECCIONAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - OAB/MT

CNPJ: 03.539.731/0001-06

OBJETO: Cessão de Uso de 01 (uma) sala de 27,45 m², situada no prédio do fórum da Comarca de Porto Alegre do Norte, com endereço na R. 17, Porto Alegre do Norte - CEP 78655-000, para o funcionamento da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Mato Grosso.

VIGÊNCIA: O prazo da vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, do período de 24/10/2023 à 23/10/2025.

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

-assinado digitalmente-

Ivone Regina Marca

Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1508229

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EXTRATO

CONTRATO Nº 149/2023 - CIA 0061115-39.2023.8.11.0000

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

CNPJ: 01.872.837/0001-93

CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S/A

CNPJ: 00.000.000/0001-91

OBJETO: "O presente Instrumento tem por objeto a contratação, em caráter de exclusividade, de instituição bancária oficial para prestação dos serviços financeiros descritos abaixo ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA/FUNAJURIS / FÓRUM DA COMARCA DE CUIABÁ".

DA VIGÊNCIA: "O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 12 (doze meses) meses, a contar de **24/10/2023 a 23/10/2024**, podendo ser prorrogado em até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 106, da Lei Federal n.º 14.133/2021".

DO VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: "O valor total anual estimado perfaz o montante de **R\$ 1.440.000,00 (um milhão e quatrocentos e quarenta mil reais)**".

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2023.

Ivone Regina Marca

Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1508254

 govmatogrosso

mt.gov.br

O GOVERNO DE MATO GROSSO TRABALHA FORTE E INVESTE PESADO PARA COMBATER AS QUEIMADAS E O DESMATAMENTO ILEGAL

Aqui é tolerância zero para quem comete esses crimes. A vigilância é feita por satélites de última geração, e nada vai passar despercebido. Tem multa pesada e embargo de propriedade.

**TOLERÂNCIA
ZER**



Denuncie:

0800 065 3838 e 193**Governo de
Mato
Grosso**



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

**SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL DO
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

www.iomat.mt.gov.br
Acesse o portal E-Mato Grosso
www.mt.gov.br

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

De acordo com a Instrução Normativa nº 005/2008 do Diário Oficial de 27 de maio de 2008, as matérias deverão ser enviadas pelo sistema IOMATNET e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em Pen Drive, CD-ROM ou através do correio eletrônico, publica@iomat.mt.gov.br, até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensão .rtf, .doc ou .docx

ATENDIMENTO EXTERNO

De acordo com a Portaria nº 030/2019/SEPLAG do Diário Oficial de 05 de Abril de 2019, o atendimento é de Segunda à Sexta-feira, das 08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 17:00hs.

(65) 3613-8000

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Consequimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta fâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor, Mato Grosso,
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas 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".