

DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXXIII - CUIABÁ - quinta-feira - 07 de Dezembro de 2023 Nº 28.637

PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO Nº 608, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

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

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

CONSIDERANDO que, por força do disposto na cláusula quinta do Convênio ICMS 188/2017, observada a redação conferida pelo Convênio ICMS 55/2019, o Estado de Mato Grosso foi autorizado a reduzir a base de cálculo do ICMS incidente no fornecimento de querosene de aviação - QAV por distribuidora de combustível com destino a consumo de empresa de transporte aéreo, de forma que a carga tributária não seja menor que 7% (sete por cento), atendidas as demais condições definidas na legislação estadual;

CONSIDERANDO que, ao amparo da invocada cláusula convenial, o Estado de Mato Grosso editou o Decreto nº 388, de 2 de março de 2020 (DOE de 03/03/2020), dando nova redação à íntegra do artigo 39 do Anexo V do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014, reduzindo a 28% (vinte e oito por cento) do valor da operação a base de cálculo do ICMS no fornecimento de QAV na comentada hipótese;

CONSIDERANDO que, ao tempo da edição do citado Decreto nº 388/2020, a alíquota aplicada às operações internas com QAV era de 25% (vinte e cinco por cento), conforme a letra do artigo 14, inciso IV, alínea a, item 7, da Lei nº 7.098, de 30 de dezembro de 1998, perfazendo, assim, a carga tributária de 7% (sete por cento), autorizada pelo Convênio ICMS 188/2017;

CONSIDERANDO, no entanto, que em decorrência da edição da Lei Complementar (*federal*) nº 194, de 23 de junho de 2022 (DOU da mesma data), a Secretaria de Estado de Fazenda, obediente ao teor do referido Diploma Legal e reconhecendo sua aptidão "para eficácia imediata, uma vez que o respectivo o conteúdo não implica instituição ou majoração de tributo", publicou, em 4 de julho de 2022, a Nota Informativa, comunicando a aplicação, a partir de 23 de junho de 2022, da alíquota de 17% (dezesete por cento), entre outras, nas operações internas com QAV;

CONSIDERANDO, dessa forma, que a observância da alíquota minorada exige a adequação da redução da base de cálculo conferida pelo artigo 39 do Anexo V do RICMS deste Estado, a fim de se manter a harmonia com o piso do benefício fixado pelo Convênio ICMS 188/2017;

CONSIDERANDO, porém, que, nos termos do artigo 106, inciso I, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966), a lei se aplica a ato ou fato pretérito quando seja expressamente interpretativa;

CONSIDERANDO, em outro vértice, ainda por permissão do mencionado Convênio ICMS 188/2017, a definição de condições para fruição do benefício é prerrogativa do Estado concedente;

CONSIDERANDO que o beneficiário do tratamento tributário minudente é a empresa de transporte aéreo que poderá adquirir o QAV com a carga tributária reduzida;

DECRETA:

Art. 1º O *caput* e o § 1º do artigo 39 do Anexo V do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 39 Fica reduzida a 41,18% (quarenta e um inteiros e dezoito centésimos por cento) do valor da operação a base de cálculo do ICMS incidente nas saídas internas de querosene de aviação (QAV), promovidas por distribuidora de combustível, com destino a consumo de empresa de transporte aéreo de carga ou de pessoas. (*cf. cláusula quinta do Convênio ICMS 188/2017 - efeitos a partir de 23 de junho de 2022*)

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 Rogerio Luiz Gallo
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística Marcelo de Oliveira e Silva
Secretária de Estado de Meio Ambiente Mauren Lazzaretti
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão Basilio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário 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

§ 1º A fruição do benefício fiscal previsto neste artigo fica condicionada ao atendimento das condições a seguir arroladas pela empresa de transporte aéreo interessada: (efeitos a partir de 1º de novembro de 2023):

I - formalização da opção pelo Regime Optativo de Tributação da Substituição Tributária previsto no artigo 11 do Anexo X, observado o disposto no § 5º do artigo 14 das disposições permanentes;

II - obtenção de credenciamento prévio junto à Secretaria de Estado de Fazenda, nos termos do artigo 14-A das disposições permanentes;

III - atendimento às demais condições estabelecidas no artigo 14 das disposições permanentes.

(...)"

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de então, exceto em relação aos dispositivos do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, com expressa previsão de termo de início de eficácia, hipóteses em que deverão ser respeitadas as datas assinaladas.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá MT, 06 de dezembro de 2023, 202º da Independência e 135º da República.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

ROGÉRIO LUIZ GALLO

Secretário de Estado de Fazenda

Protocolo 1523597

DECRETO Nº 609, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA.

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 SINFRA-PRO-2023/15684.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Regimento Interno da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA.

Art. 2º Este decreto entra em vigo a partir do dia.

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 1.472 de 31 de Agosto de 2022.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023, 202º da Independência e 135º da República.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA

**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA, criada pela Lei Complementar nº. 612 de 28 de janeiro de 2019 constitui Órgão da administração direta, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e pela legislação pertinente, com a missão de prover e gerir soluções de infraestrutura e logística integradas, seguras e efetivas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável do Estado de Mato Grosso.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA compete:

I - administrar a política de infraestrutura, logística e transportes terrestre, hidroviário e ferroviário;

II - administrar a política de desenvolvimento urbano, considerando as áreas de habitação de interesse social, saneamento ambiental, mobilidade urbana e ordenamento territorial;

III - administrar o uso e ocupação do solo no complexo do centro político administrativo;

IV - administrar a política desenvolvimento instituída pela Lei Complementar nº 499, de 22 de Julho de 2013 e nos termos do Art. 42 na Lei Complementar nº 612, de 28 de Janeiro de 2019;

§ 1º A Secretaria deverá viabilizar recursos para a construção e manutenção da infraestrutura de transportes, por meio de captação de recursos externos, financiamentos, parcerias e convênios.

§ 2º A Secretaria será titular do poder concedente e/ou permitente dos serviços públicos concedidos à iniciativa privada no setor de transportes, incluindo rodovias estaduais, serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros e ainda os sistemas aquaviário, ferroviário e aeroportuário.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial, da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA, definida no Decreto nº 591, de 28 de Novembro de 2023, compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Transportes
2. Conselho Estadual de Cidades do Estado de Mato Grosso
3. Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Logística e Concessões
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Especiais
 - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Cidades
 - 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento Metropolitano
 - 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
3. Unidade Setorial da PGE
4. Ouvidoria Setorial
5. Unidade de Licitação
6. Comissão de Ética
7. Unidade Setorial de Correição - UNISECOR
8. Comissão Permanente de Seleção

9. Comissão Permanente de Tomada de Contas Especiais
10. Unidade de Gerenciamento de Projetos
11. Unidade Executiva e de Negócios da Administração Sistemática

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Contabilidade, Finanças, Orçamento
 - 1.1. Coordenadoria Contábil
 - 1.1.1. Gerência de Informação Contábil
 - 1.2. Coordenadoria Financeira
 - 1.2.1. Gerência de Execução Financeira
 - 1.3. Coordenadoria de Orçamento
2. Superintendência de Convênios
 - 2.1. Coordenadoria de Convênios Federais
 - 2.2. Coordenadoria de Prestação de Contas de Convênios Federais
 - 2.3. Coordenadoria de Convênios
 - 2.3.1. Gerência de Gestão de Convênios
 - 2.3.2. Gerência de Análise de Prestação de Contas
3. Superintendência Administrativa
 - 3.1. Coordenadoria de Material e Patrimônio
 - 3.1.1. Gerência de Material
 - 3.1.2. Gerência de Patrimônio
 - 3.2. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 3.2.1. Gerência de Protocolo
 - 3.2.2. Gerência de Arquivo
 - 3.2.3. Gerência de Serviços Gerais
 - 3.2.4. Gerência de Transportes
4. Superintendência de Gestão de Pessoas
 - 4.1. Coordenadoria de Provimento, Aplicação e Desenvolvimento
 - 4.1.1. Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento
 - 4.1.2. Gerência de Aplicação e Desenvolvimento
5. Superintendência de Tecnologia da Informação
 - 5.1. Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação
 - 5.1.1. Gerência de Infraestrutura de Serviços de TI
 - 5.2. Coordenadoria Desenvolvimento de Sistema
6. Superintendência de Aquisições e Contratos
 - 6.1. Coordenadoria de Aquisições
 - 6.1.1. Gerência de Processos de Aquisições
 - 6.1.2. Gerência de Pesquisa de Preço e Controle
 - 6.2. Coordenadoria de Contratos
 - 6.2.1. Gerência de Gestão de Contratos
 - 6.2.2. Gerência de Formalização de Contratos
- VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**
 1. Superintendência de Apoio aos Municípios, Associações e Consórcios
 - 1.1. Coordenadoria de Parcerias
 - 1.2. Coordenadoria de Convênios de Obras Rodoviárias
 2. Superintendência Ambiental de Obras
 - 2.1. Coordenadoria de Controle Ambiental de Obras
 - 2.1.1. Gerência de Controle de Licenciamento Ambiental
 3. Superintendência de Projetos
 - 3.1. Coordenadoria de Análise e Aprovação de Projetos
 4. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras I
 - 4.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras I
 5. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras II
 - 5.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras II
 6. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras III
 - 6.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras III
 7. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras IV
 - 7.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras IV
 8. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras V
 - 8.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras V

9. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras VI
 - 9.1. Coordenadoria de Fiscalização de Obras VI

10. Superintendência de Controle da Execução de Obras
 - 10.1. Coordenadoria Controle de Obras
 - 10.1.1. Gerência de Obras

11. Superintendência de Concessões de Rodovias
 - 11.1. Coordenadoria de Planejamento de Concessões de Rodovia
 - 11.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa de Concessões de Rodovia

12. Superintendência de Transporte Intermunicipal
 - 12.1. Coordenadoria de Integração do Transporte Intermunicipal

13. Superintendência de Desenvolvimento de Modais
 - 13.1. Coordenadoria de Modais

14. Superintendência de Operação de Rodovias
 - 14.1. Coordenadoria de Rodovias

15. Superintendência de Gestão de Obras Especiais
 - 15.1. Coordenadoria de Obras Especiais

16. Superintendência de Habitação, Saneamento, Mobilidade e Acessibilidade
 - 16.1. Coordenadoria de Planejamento, Fomento e Execução de Programas Habitacionais
 - 16.1.1. Gerência de Programas Habitacionais
 - 16.2. Coordenadoria de Programas e Projetos de Saneamento

17. Superintendência de Gestão de Projetos Obras Civas
 - 17.1. Coordenadoria Projetos de Obras Civas
 - 17.1.1. Gerência de Projetos e Orçamento de Obras Civas

18. Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras Civas
 - 18.1. Coordenadoria de Obras Civas
 - 18.2. Coordenadoria de Contratos e Convênios de Obras Civas
 - 18.3. Coordenadoria de Avaliação de Imóveis
 - 18.3.1. Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis

19. Superintendência de Gestão de Desapropriação
 - 19.1. Coordenadoria de Desapropriação
 - 19.1.1. Gerência de Análise de Desapropriação

20. Superintendência de Gestão da Pavimentação Urbana
 - 20.1. Coordenadoria de Pavimentação Urbana
 - 20.1.1. Gerência de Controle de Pavimentação Urbana

21. Superintendência de Planejamento do Vale do Rio Cuiabá

22. Coordenadoria de GEOBRAS.

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

**Seção I
Do Conselho Estadual de Transportes**

Art. 4º O Conselho Estadual de Transportes, criado pela Lei Complementar nº. 164 de 30 de março de 2004, tem como missão proporcionar o diálogo e o debate necessário para as decisões compartilhadas acerca da política geral de transportes no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - propor a política geral dos serviços de transportes, no Estado de Mato Grosso, em todas as suas modalidades;

II - aprovar o Plano Estadual de Transportes, acompanhando e avaliando sua execução;

III - propor medidas que visem ao aperfeiçoamento dos meios de transportes e intermodais, bem como sua exploração econômica;

IV - propor anteprojeto de lei e/ou apreciar e opinar, quando solicitado, matérias referentes às atribuições especificadas em sua Lei de criação ou a elas relacionadas.

Parágrafo único: Suas competências e demais normas de funcionamento deverão ser elencadas em Regimento Interno próprio, conforme legislação vigente.

Seção II

Do Conselho Estadual de Cidades do Estado de Mato Grosso

Art. 5º O Conselho Estadual das Cidades do Estado de Mato Grosso, regido pela Lei nº 10.097, de 08 de maio de 2014, é um órgão Consultivo e Deliberativo e tem como missão assessorar e propor diretrizes para a elaboração e implementação de políticas voltadas para o Desenvolvimento Urbano/Municipal com participação social, respeitado as competências do ente federado.

Parágrafo único. Conforme o estabelecido pelo inciso XVI do Artigo 3º da lei do CEC/MT, suas competências e demais normas de funcionamento estarão elencadas em Regimento próprio.

Seção III

Da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

Art. 6º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, instituída pela Lei Federal nº 9.503 de 02 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), tem como missão julgar recursos interpostos contra penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro, das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e da Legislação complementar ou supletiva, competindo-lhe:

I - julgar em primeira instância recursos que lhe forem destinados;
II - representar o Conselho Estadual de Trânsito do Estado de Mato Grosso - CETRAN, propondo, além de outras providências:

- a) adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento das sistemáticas de julgamentos de recursos;
 - b) exata interpretação de preceitos legais e sua correta capitulação com base no Código de Trânsito Brasileiro, seu Regulamento e demais normas de trânsito;
 - c) estudos para inclusão ou modificação, na Lei, de preceitos que mereçam existir para a segurança do trânsito;
- III - julgar os recursos interpostos contra infrações aplicadas sobre vias públicas constantes do Sistema Rodoviário Estadual - SRE.

Parágrafo único: Suas competências e demais normas de funcionamento deverão ser elencadas em Regimento Interno próprio, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Art. 7º O Gabinete do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística tem como missão planejar, coordenar, implantar e monitorar as políticas, diretrizes e objetivos estratégicos da Secretaria de Infraestrutura e Logística, visando garantir a realização das atividades governamentais e as políticas públicas atinentes aos modais de transporte nos limites de sua competência legal, bem como administrar a política de desenvolvimento urbano, considerando as áreas de habitação, saneamento ambiental, mobilidade urbana e ordenamento territorial, administrar o uso e ocupação do solo no complexo do centro político, competindo-lhe:

- I - coordenar e monitorar os Planos Estratégicos e as fontes de recursos da SINFRA;
- II - administrar o planejamento, o controle, a integração e manutenção da infraestrutura e logística estadual, compreendendo o projeto e execução de obras e serviços públicos sob sua responsabilidade, bem como sua operação, de forma direta, indireta ou através de delegação;
- III - normatizar, regulamentar, monitorar e avaliar o planejamento e gestão das políticas estaduais setoriais de habitação, saneamento ambiental, acessibilidade e mobilidade urbana, planejamento e gestão do uso do solo urbano de forma articulada, integrada e alinhada com os Municípios;
- IV - participar junto aos Conselhos de Administração e/ou Colegiados, nos assuntos relacionados às políticas e diretrizes das atividades governamentais dentro dos limites de suas competências legais;
- V - fomentar estudos e articular parcerias com órgãos públicos e privados, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos sistemas de logística de transportes do Estado;

VI - articular e viabilizar a captação de recursos junto aos entes da administração pública e/ou privada de âmbito federal, estadual e municipal, para a implementação e execução das políticas de Desenvolvimento Urbano e dos modais de logística e transporte do Estado;

VII - determinar a elaboração de planos, programas, normas, padrões técnicos, tabela de preços e projetos relativos a obras públicas e acompanhar as ações referentes à sua execução;

VIII - planejar, executar, acompanhar, avaliar e divulgar as ações e indicadores de gestão e resultados da Infraestrutura e Logística;

IX - acompanhar os procedimentos de alimentação do GEOBRAS, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Subseção I

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias

Art. 8º O Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias tem como missão planejar, promover e gerir as atividades realizadas de forma direta e indireta relacionadas a projetos, construção, restauração, conservação e manutenção de obras em rodovias pavimentadas, não pavimentadas, obras de artes especiais e de pavimentação urbana, competindo-lhe:

- I - implantar e gerenciar o plano estratégico de logística no âmbito da sua competência;
- II - promover o cumprimento da legislação ambiental nas obras executadas pela SINFRA;
- III - gerenciar as atividades relacionadas à gestão de projetos de construção, restauração, ampliação, conservação e manutenção de obras de transportes de rodovias;
- IV - promover a qualidade de obras rodoviárias;
- V - deliberar sobre o início, paralisação, reinício ou o encerramento de obras sob sua responsabilidade;
- VI - gerenciar o andamento dos serviços contratados, acompanhando indicadores e avaliando seus resultados;
- VII - homologar peças técnicas relativas a medições, aditivos de valores, prazos e seus afins, bem como prestações de contas, sob responsabilidade da Adjunta;
- VIII - atestar os serviços de fiscalização prestados pelos fiscais, empresas supervisoras e gerenciadoras contratadas para dar suporte na fiscalização das obras no âmbito das suas competências;
- IX - avaliar os serviços de Supervisoras e Gerenciadoras contratadas para dar suporte a SINFRA;
- X - gerir e supervisionar as atividades necessárias à análise dos projetos e execução das obras de pavimentação urbana;
- XI - articular e monitorar as parcerias com organizações da sociedade civil e entes federados no âmbito da sua competência;
- XII - monitorar e avaliar a execução do planejamento das ações relacionadas à Adjunta.
- XIII - deliberar quanto ao diagnóstico das garantias quinquenais das obras rodoviárias, conforme prescreve o art. 618 do Código Civil, observando a Orientação Técnica nº OT-IBR 003/2011 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).

Subseção II

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Logística e Concessões

Art. 9º O Gabinete do Secretário Adjunto de Logística e Concessões tem como missão monitorar, planejar os modais de transporte e operação de rodovias, viabilizar a execução dos projetos de infraestrutura e logística que sejam objeto de concessões, termo de colaboração ou fomento, bem como atuar na concessão, permissão e prestação dos serviços públicos do sistema de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Mato Grosso, respeitadas as atribuições da AGER-MT, competindo-lhe:

- I - implantar e gerenciar o plano estratégico de logística no âmbito da sua competência;
- II - conceder e permitir a prestação de serviços do Sistema de Transporte Intermunicipal de Passageiros e Terminais Rodoviários do Estado de Mato Grosso;
- III - validar recomendação técnica de concessões e Planos de Outorga de Concessão e Permissão;
- IV - supervisionar os termos de outorgas das concessões;
- V - definir diretrizes e acompanhar o monitoramento da operação de rodovias que estejam sob jurisdição ou responsabilidade do Estado de Mato Grosso;

VI - monitorar a aplicação dos recursos arrecadados através da receita de multas, outorgas de concessões e ocupação onerosa da faixa de domínio;

VII - deliberar sobre ajustes técnicos nas concessões;

VIII - gerenciar informações atinentes aos modais de responsabilidade do Estado de Mato Grosso;

IX - homologar peças técnicas relativas a medições, aditivos de valores, prazos e seus afins, bem como prestações de contas, sob responsabilidade da Adjunta;

X - monitorar e avaliar a execução do planejamento das ações relacionadas à Adjunta;

XI - atestar os serviços de fiscalização prestados pelos fiscais, empresas supervisoras e gerenciadoras contratadas para dar suporte na fiscalização das obras no âmbito das suas competências;

XII - validar estudos de modelagem de concessões de rodovias e de parcerias sociais com manutenção pedagógica;

XIII - monitorar as informações produzidas no âmbito do Centro de Controle Operacional do Poder Concedente no que se refere ao monitoramento dos Contratos de Concessões de Rodovias e Parcerias Sociais com Manutenção Pedagógica.

Subseção III

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Especiais

Art. 10 O Gabinete do Secretário Adjunto de Obras Especiais, tem como missão concluir as obras e serviços de engenharia iniciados para a Copa do Mundo na região metropolitana e obras definidas pela gestão estratégica como especiais, competindo-lhe:

I - planejar, dirigir e acompanhar as ações relacionadas à conclusão das obras civis e de mobilidade urbana da COPA do MUNDO;

II - planejar, dirigir e acompanhar as ações relacionadas ao empreendimento dos corredores estruturantes do transporte metropolitano (BRT/VLT).

III - planejar, dirigir e acompanhar as ações relacionadas ao empreendimento da Arena Pantanal;

IV - planejar, dirigir e acompanhar as ações relacionadas às obras definidas pela gestão estratégica como especiais;

V - homologar peças técnicas relativas a medições, aditivos de valores, prazos e seus afins, bem como prestações de contas, sob responsabilidade da Adjunta;

VI - monitorar e avaliar a execução do planejamento das ações relacionadas à Adjunta;

VII - atestar os serviços de fiscalização prestados pelos fiscais, empresas supervisoras e gerenciadoras contratadas para dar suporte na fiscalização das obras no âmbito das suas competências.

Subseção IV

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Cidades

Art. 11 O Gabinete do Secretário Adjunto de Cidades, tem como missão promover ações de desenvolvimento urbano nas cidades por meio da implementação de infraestrutura social, políticas de habitação, saneamento, acessibilidade, planejamento do uso do solo e mobilidade urbana, garantindo ao cidadão serviços de qualidade e com sustentabilidade, competindo-lhe:

I - articular e implementar a infraestrutura social, política estadual de habitação, saneamento, acessibilidade, planejamento do uso do solo e mobilidade urbana;

II - propor, orientar, definir e normatizar diretrizes para a execução das obras e serviços de engenharia relativos ao desenvolvimento urbano;

III - planejar, definir e dirigir as ações de acompanhamento e execução das obras e serviços de engenharia, bem como a construção de bens públicos de uso especial;

IV - acompanhar a gestão dos termos de cooperação, convênios e contratos;

V - monitorar e avaliar a execução do planejamento das ações relacionadas à Adjunta;

VI - gerenciar a elaboração de laudos de avaliação e perícia de imóveis de interesse da Administração Pública;

VII - homologar peças técnicas relativas a medições, aditivos de valores, prazos e seus afins, bem como prestações de contas, sob responsabilidade da Adjunta;

VIII - supervisionar as ações relacionadas aos procedimentos de desapropriação;

IX - atestar os serviços de fiscalização prestados pelos fiscais, empresas supervisoras e gerenciadoras contratadas para dar suporte na fiscalização das obras no âmbito das suas competências.

Subseção V

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento Metropolitano

Art. 12 O Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento Metropolitano tem como missão atuar no planejamento, na gestão e execução das funções públicas de interesse comum das regiões metropolitanas definidas em lei, competindo-lhe:

I - conduzir estudos e pesquisas que viabilizem o planejamento e a gestão integrada das funções públicas de interesse comum dos municípios das Regiões Metropolitanas;

II - coordenar a elaboração de planos, programas, projetos e políticas de interesse comum aos municípios das Regiões Metropolitanas;

III - alinhar ações prioritárias e projetos estratégicos das Regiões Metropolitanas e do entorno destas, junto a órgãos estaduais e federais, além de entidades privadas, com o objetivo de conjugar esforços para viabilizar o planejamento, a gestão integrada e a execução das funções públicas de interesse comum;

IV - propor normas e procedimentos relacionados às funções públicas de interesse comum - conforme definidas no parágrafo único do artigo 5º da Lei Complementar nº 359, de 27 de maio de 2009 e no parágrafo único do artigo 4º da Lei Complementar nº 609, de 28 de dezembro de 2018 - dos municípios metropolitanos, de forma articulada, ao respectivo Conselho Deliberativo;

V - coordenar a elaboração e a revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá - PDDI/RMVRC e de outros planos relevantes para a região;

VI - propor diretrizes e critérios para compatibilizar os Planos Diretores dos municípios integrantes da Região Metropolitana com o PDDI/RMVRC, no tocante às funções públicas de interesse comum;

VII - fornecer suporte técnico e administrativo ao Conselho Deliberativo e aos municípios metropolitanos;

VIII - propor políticas compensatórias voltadas ao atendimento das questões sociais, econômicas e ambientais, dentre outras, aos municípios integrantes das Regiões Metropolitanas e do entorno destas, para aprovação nos respectivos Conselhos Deliberativos;

IX - dirimir conflitos relacionados às funções públicas de interesse comum, no âmbito das Regiões Metropolitanas e entorno destas;

X - articular-se às instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, com objetivo de captar recursos para investimentos nas Regiões Metropolitanas;

XI - propor aos diversos órgãos estaduais normas gerais à execução das atividades e dos serviços públicos de interesse comum metropolitano;

XII - exercer outras atribuições que lhe sejam legalmente conferidas pelos Conselhos Deliberativos;

XIII - articular, intersetorialmente, políticas públicas que atendam aos municípios metropolitanos e ao entorno destes;

XIV - consolidar o banco de dados de informações metropolitanas;

XV - monitorar e avaliar a execução do planejamento das ações relacionadas à Adjunta;

XVI - homologar peças técnicas relativas a medições, aditivos de valores, prazos e seus afins, bem como prestações de contas, sob responsabilidade da Secretaria Adjunta.

Subseção VI

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 13 O Gabinete da Secretária Adjunta de Administração Sistêmica tem como missão garantir a formulação e promoção da gestão sistêmica, dando suporte aos assuntos da área meio, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

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

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

III - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades da Secretaria;

IV - homologar peças técnicas relativas a medições, aditivos de valores, prazos e seus afins, bem como prestações de contas, sob responsabilidade da Secretaria Adjunta;

V - monitorar e avaliar a execução do planejamento das ações relacionadas à Adjunta;

CAPÍTULO III DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 14 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - 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 a 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 II Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

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

I - elaborar 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 III Da Unidade Setorial da PGE

Art. 16 A Unidade Setorial da PGE, subordinada tecnicamente à Procuradoria Geral do Estado, tem como missão auxiliar a Procuradoria-Geral do Estado na prestação de assessoria e consultoria jurídica em assuntos de ordem administrativo-legal Secretário de Estado e aos Secretários Adjuntos em assuntos de natureza jurídica, competindo-lhe:

I - emitir pareceres e manifestações jurídicas nos processos administrativos referentes às licitações, contratos, acordos, convênios ou ajustes e demais processos cujas matérias sejam afetas à SINFRA;

II - auxiliar, por solicitação da Procuradoria-Geral do Estado, no desenvolvimento de suas atribuições quanto à defesa dos interesses da Secretaria, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos do ordenamento jurídico vigente;

III - orientar, quando solicitado pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, as unidades internas quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado - TCE e a outros órgãos de controle;

IV - efetuar, desde que manifestado interesse pelo demandado, a defesa do Governador do Estado, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidentes dos Poderes Constituídos do Estado, Comandante-Geral da Polícia Militar, Comandante do Corpo de Bombeiros Militar, dos titulares de cargos de direção e assessoramento superior e dos cargos efetivos, em processos judiciais ou administrativos propostos em razão de atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais, regulamentares ou seguindo orientação jurídica da Procuradoria-Geral do Estado, podendo, ainda, quanto aos mesmos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em sua defesa;

V - analisar, quando solicitado pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, a conformidade jurídica dos atos normativos e regulamentares de sua competência;

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

VII - estudar e sugerir, a pedido do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística e mediante anuência da Procuradoria-Geral do Estado, soluções para assuntos de ordem jurídica de interesse da Instituição, em parceria com os setores técnicos;

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

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

X - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições, quando determinado pela Procuradoria-Geral do Estado.

Seção IV

Da Ouvidoria Setorial

Art. 17 A Ouvidoria Setorial da Secretaria de infraestrutura e logística integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem a missão de garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas do cidadão, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

VII - 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 - acompanhar e gerenciar os prazos de resposta juntamente com os setores relacionados às manifestações;

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

Seção V

Da Unidade de Licitação

Art. 18 A Unidade de Licitação tem como missão coordenar e promover os procedimentos licitatórios de obras e serviços de engenharia nas modalidades licitatórias previstas na Lei n. 8.666/93 e na Lei n.12.462/2011, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

I - promover os atos relativos às licitações de sua competência;

II - elaborar editais voltados para obras e serviços de engenharia;

III - dar publicidade aos editais de licitações afetos à sua área de atuação;

IV - realizar a fase interna dos procedimentos licitatórios;

V - atuar nos processos de dispensa e inexigibilidade relativos a obras e serviços de engenharia;

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

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

VIII - disponibilizar as informações e arquivos de documentos para alimentação do GEOBRAS.

Seção VI

Da Comissão de Ética

Art. 19 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 VII

Da Unidade Setorial de Correição - UNISECOR

Art. 20 A Unidade Setorial de Correição - UNISECOR tem como missão, atuar na prevenção e repressão do desvio de conduta do servidor e fornecedor, competindo-lhe:

I receber e dar tratamento às denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar, **após prévia apuração**, os processos à Controladoria Geral do Estado, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria e auxílio na admissibilidade;

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

III - conduzir processos administrativos de responsabilização decorrentes de violação da Lei nº 12.846/2013, após admissibilidade realizada pelo Órgão Central de Correição;

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

V - elaborar, acompanhar e executar o plano anual de correição da unidade;

VI - adotar os entendimentos técnicos e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;

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

VIII - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Órgão ou Entidade, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial e sugerir medidas preventivas;

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

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

Seção VIII

Da Comissão Permanente de Seleção

Art. 21 A Comissão Permanente de Seleção tem por missão processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, competindo-lhe:

I - avaliar as propostas e documentação de habilitação das organizações da sociedade civil participantes de processo de chamamento público, com emissão de manifestação técnica e divulgação resultado;

II - declarar impedimento do membro quando houver conflito de interesse ou caso tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

III - solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado, conveniado ou cooperado, para análise dos documentos das OSCs - Organização da Sociedade Civil.

Seção IX

Da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especiais

Art. 22 A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial tem como missão apurar as supostas irregularidades ocorridas nos pactos colaborativos formalizados entre a Secretaria e os municípios, competindo-lhe:

I - conduzir o processo de tomada de contas em consonância com o que preconiza as instruções normativas da Controladoria Geral do Estado e o Tribunal de Contas do Estado;

II - gerir as informações e manter a Controladoria Geral do Estado atualizada acerca das atividades implementadas.

Seção X

Da Unidade de Gerenciamento de Projetos

Art. 23 A Unidade de Gerenciamento de Projetos tem como missão gerir o Sistema Rodoviário Estadual e os projetos de interesse estratégico, competindo-lhe:

I - elaborar e gerenciar o Plano Estratégico de Logística;
 II - gerir o Sistema Rodoviário Estadual;
 III - gerir o cadastro de ativos de infraestrutura do Sistema Rodoviário Estadual;
 IV - disponibilizar central de dados e informações estratégicas de Infraestrutura e Logística;
 V - elaborar mapas e cartogramas;
 VI - analisar processos de estadualização de rodovias;
 VII - analisar processos de alteração de traçado de rodovias;
 VIII - elaborar projetos de interesse estratégico;
 IX - gerenciar a implantação de projetos de interesse estratégico;
 X - estabelecer em conjunto com as unidades de negócio, as prioridades para desenvolvimento de softwares integrados de gestão.

Seção XI

Da Unidade Executiva e de Negócios da Administração Sistemática

Art. 24 A Unidade Executiva e de Negócios da Administração Sistemática tem como missão coordenar e executar projetos estratégicos de infraestrutura de forma eficiente, promovendo o desenvolvimento sustentável e garantindo a qualidade e acessibilidade dos serviços à população:

I - elaborar manifestação técnica e administrativa;
 II - elaborar manifestação técnica sobre aspectos de natureza administrativa;
 III - elaborar estudos e projetos de caráter técnico;
 IV - desenvolver relatórios técnicos e informativos;
 V - assessorar o gabinete de Administração Sistemática nos assuntos de natureza estratégica.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete de Direção

Art. 25 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes respondendo pelo atendimento ao público, pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário e Secretários Adjuntos no desempenho das atividades administrativas;
 II - prestar atendimento, orientação e informações ao público interno e externo;
 III - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;
 IV - analisar, oficializar e controlar os atos administrativos e normativos firmados pelas unidades de direção superior;
 V - organizar e controlar as leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão, entidade ou unidade;
 VI - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete;
 VII - organizar as reuniões do Secretário;
 VIII - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;
 IX - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete.

Seção II

Da Unidade de Assessoria

Art. 26 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, jurídica e administrativa aos gabinetes de direção e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I - redigir manifestação técnica e administrativa;
 II - elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;
 III - apresentar 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 Contabilidade, Finanças, Orçamento

Art. 27 A Superintendência de Contabilidade, Finanças, Orçamento tem como missão administrar as diretrizes financeiras, contábeis e a organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

I - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Financeiro do Estado;
 II - aprovar a programação financeira na sua área de atuação;
 III - aprovar o fluxo de caixa da entidade que representa;
 IV - propor políticas e práticas de gestão financeira;
 V - avaliar os riscos financeiros e fiscais identificados e aprovar medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;
 VI - analisar os resultados dos indicadores e suas efetividades na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;
 VII - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;
 VIII - definir as renegociações e/ou distrato de contratos nas situações de limitação de empenho ou contingenciamento;
 IX - supervisionar e controlar a execução financeira;
 X - definir e estabelecer as diretrizes para orientar a contabilização de atos e fatos no âmbito da unidade orçamentária;
 XI - definir iniciativas para atender recomendações e apontamentos dos órgãos de controle externo em matéria contábil;
 XII - promover a disseminação de conhecimento contábil no âmbito da unidade;
 XIII - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central de Contabilidade do Estado.

Subseção I

Da Coordenadoria Contábil

Art. 28 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, cujas competências são:

I - coordenar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e patrimonial, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema de contábil;
 II - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no sistema FIPLAN;
 III - promover e homologar a conciliação das contas contábeis com as disponibilidades no banco;
 IV - subsidiar o órgão central de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta única;
 V - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e da composição patrimonial da Unidade Jurisdicionada;
 VI - 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;
 VII - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental da unidade orçamentária.

Da Gerência de Informação Contábil

Art. 29 A Gerência Contábil tem como missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito da unidade orçamentária, cujas competências são:

I - realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da secretaria;
 II - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da secretaria sistemática, promovendo no tempo oportuno ações necessárias para assegurar tempestividade, adequação e completude, observando as diretrizes e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;
 III - promover o registro contábil do ativo imobilizado e intangíveis, bem como as depreciações, amortizações correspondentes;
 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 - promover a regularização de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - realizar a validação dos demonstrativos contábeis relativos aos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, no âmbito da Secretaria e das entidades vinculadas;

X - analisar os documentos referentes à prestação de contas de adiantamentos no âmbito da unidade orçamentária e após autorização do Ordenador de Despesas, realizar a baixa no Sistema Fiplan.

Subseção II Da Coordenadoria Financeira

Art. 30 A Coordenadoria Financeira tem a missão coordenar e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação dos direitos e obrigações financeiras 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 - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

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

IV - coletar disponibilizar informações sobre os indicadores ao nível estratégico;

V - realizar e supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro das despesas programadas;

VI - disponibilizar informações, bem como emissão de relatórios financeiros e de pagamentos;

VII - identificar os ingressos de recursos financeiros na unidade orçamentária, adotando providências para assegurar o repasse em tempo hábil.

Da Gerência de Execução Financeira

Art. 31 A Gerência de Execução Financeira tem como missão executar a programação financeira e tempestiva geração dos documentos necessários a consecução das atividades, com objetivo de manter a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo da programação financeira institucional de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos típicos do setor, competindo-lhe:

I - analisar e executar 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 a regularidade do órgão;

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

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

V - monitorar, liquidar e realizar a baixa da prestação de contas de diárias no sistema SIGEV;

VI - apurar as obrigações fiscais dos pagamentos, bem como inserir no sistema EFD-REINF;

VII - registrar as receitas na Unidade Orçamentária.

Subseção III Da Coordenadoria de Orçamento

Art. 32 A Coordenadoria de Orçamento tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária, segundo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento, Finanças, Contabilidade e Controle Interno, competindo-lhe:

I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;

II - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão ou entidade, em conjunto com o NGER;

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

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

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

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

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

VIII - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro;

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

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

XI - 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;

XII - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;

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

XIV - alimentar anualmente as informações e avaliações da execução orçamentárias dos programas e ações da setorial (SAAS) 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 - atestar a conformidade de seus processos;

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

XX - emitir Pedido de Empenho - PED.

Seção II Da Superintendência de Convênios

Art. 33 A Superintendência de Convênios tem como missão planejar, celebrar, acompanhar a execução e a prestação de contas dos convênios de descentralização de Recursos, Captação e Ingresso de Recursos e Termo de Cooperação realizados pela SINFRA, competindo-lhe:

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

II - validar os termos aditivos do sistema SIGCON;

III - articular e acompanhar a liberação de recursos referente ao convenio.

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

V - articular e acompanhar o Termo de Cooperação.

Subseção I Da Coordenadoria de Convênios Federais

Art. 34 A Coordenadoria de Convênios Federais tem como missão formalizar, gerenciar e acompanhar os convênios e instrumentos congêneres, em que a SINFRA seja parte, de forma integrada com as unidades da Secretaria, competindo-lhe:

I - providenciar a documentação exigida pelos concedentes para formalização de convênios de ingresso de recursos;

II - disponibilizar informações para o nível estratégico da secretaria e órgão central da gestão de convênios do Estado quando solicitado;

III - acompanhar, inserir as informações dos instrumentos em execução e dar suporte na execução do convênio;

IV - reportar à Superintendência de Convênios toda e qualquer informação referente aos convênios;

V - manter atualizado o SIGCON e Plataforma mais Brasil com os dados do instrumento assinado;

VI - realizar no Fiplan todas as regularizações de operações financeiras realizadas em outros sistemas.

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

Art. 35 A Coordenadoria de Prestação de Contas de Convênios Federais tem como missão prestar suporte técnico nas prestações de contas dos convênios ou instrumentos congêneres, de forma integrada com as unidades da Secretaria, competindo-lhe:

- I - reportar à Superintendência de Convênios toda e qualquer informação referente aos convênios;
- II - alimentar o SIGCON e Plataforma mais Brasil com os dados do convênio assinado;
- III - elaborar as prestações de contas, em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades dos órgãos e entidades, encaminhando-as ao órgão concedente;
- IV - providenciar junto aos responsáveis todos os documentos necessários para a prestação de contas conforme solicitação do concedente.

Subseção III**Da Coordenadoria de Convênios**

Art. 36 A Coordenadoria de Convênios tem como missão a descentralização de Recursos e Termo de Cooperação, competindo-lhe:

- I - disponibilizar programas de convênios no sistema SIGCON para adesão dos proponentes interessados;
- II - formalizar minutas de convênios e termos aditivos do sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;
- III - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio;
- IV - controlar a liberação de recursos destinados a execução do convênio;
- V - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;
- VI - reportar à Superintendência de Convênios toda e qualquer informação referente aos convênios;
- VII - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;
- VIII - acompanhar a execução e vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade partícipe;
- IX - manter o banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;
- X - 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;
- XI - acompanhar e dar suporte na execução do convênio;
- XII - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;
- XIII - reportar à Superintendência de Convênios toda e qualquer informação referente aos convênios;
- XIV - disponibilizar informações para projeções de receitas de transferências voluntárias por ingresso, e acompanhar a realização das receitas de convênios;
- XV - dar suporte as unidades dos órgãos ou entidades na elaboração e preenchimento da proposta no SINCONV ou outros sistemas similares.

Da Gerência de Gestão de Convênios

Art. 37 A Gerência de Gestão de Convênios tem como missão as atividades técnicas de gestão de parcerias e cooperações, competindo-lhe:

- I - providenciar a publicação e registro do termo de convênio firmado com os proponentes;
- II - elaborar minutas do termo de cooperação e respectivos aditivos;
- III - registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;
- IV - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;
- V - manter arquivos sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;
- VI - providenciar o registro dos termos de cooperação e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle;
- VII - inserir o plano de trabalho, elaborado pela área finalística do órgão ou entidade, no sistema SIGCON;
- VIII - alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;
- IX - elaborar as prestações de contas, em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades dos órgãos e entidades, encaminhando-as ao órgão concedente;

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

Da Gerência de Análise de Prestação de Contas

Art. 38 A Gerência de Prestação de Contas tem como missão elaborar e analisar as prestações de contas dos convênios celebrados SINFRA, competindo-lhe:

- I - 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;
- II - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos;
- III - registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;
- IV - manter arquivos sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes.

Seção III**Da Superintendência Administrativa**

Art. 39 A Superintendência Administrativa tem como missão planejar, supervisionar, apoiar, orientar e avaliar os processos relacionados a patrimônio, material, serviços, transporte, protocolo, arquivo, competindo-lhe:

- I - orientar e supervisionar os processos de gestão de bens de consumo, bens permanentes (móveis e imóveis), serviços gerais, transportes; protocolo e arquivo;
- II - orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas de sua competência;
- III - definir, avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;
- IV - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da sua competência;
- V - garantir que seja providenciada a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
- VI - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos, zelando pela regularidade dos processos;
- VII - propor normas complementares, manuais técnicos de processos e procedimentos padrões para execução das atividades;
- VIII - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos.

Subseção I**Da Coordenadoria de Material e Patrimônio**

Art. 40 A Coordenadoria de Material e Patrimônio, tem como missão orientar e coordenar as atividades inerentes à gestão de material e patrimônio, 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;
- IV - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;
- V - elaborar inventário físico e financeiro de materiais de consumo;
- VI - orientar e coordenar os processos de obras e reformas.

Da Gerência de Material

Art. 41 A Gerência de Material, 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 - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo para utilização no órgão/entidade e suas unidades desconcentradas e solicitar aquisição;
- II - 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;

III - 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;

IV - 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;

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

VI - 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;

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

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

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

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

Da Gerência de Patrimônio

Art. 42 A Gerência de Patrimônio, 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 constituídas 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 constituídas, 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.

Subseção II

Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art. 43 A Coordenadoria de Apoio Logístico tem como missão coordenar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a serviços gerais, transporte, protocolo e arquivo de documentos físicos e digitais, competindo-lhe:

I - propor, submeter a aprovação e executar as políticas organizacionais relativas a serviços gerais, transporte, arquivo e protocolo;

II - orientar, acompanhar e validar a elaboração do Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de serviços ou produtos da sua área de atuação;

III - orientar e coordenar os processos de gestão do arquivo, protocolo, transportes e serviços gerais;

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

V - elaborar processos de pagamento dos serviços terceirizados prestados para a Secretaria por via de sistema SIGADOC e SINFRALOG;

Da Gerência de Protocolo

Art. 44 A Gerência de Protocolo tem como missão gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos, competindo-lhe:

I - registrar os documentos externos e tramitar às unidades destinatárias;

II - gerir os Sistemas Informatizados de Gestão de Documentos - Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental - SIGADOC e o Sistema de Protocolo Único do Estado de Mato Grosso;

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

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

V - orientar o uso dos modelos padrões de documentos disponíveis no SIGADOC;

VI - disseminar os orientativos para uso do SIGADOC;

VII - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos;

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

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

Da Gerência de Arquivo

Art. 45 A Gerência de Arquivo tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

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

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

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

IV - 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 e Orientativos do SIGADOC;

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

VI - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos;

VII - 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.

Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 46 A Gerência de Serviços Gerais tem como missão administrar e propor soluções eficientes para a conservação, limpeza e jardinagem, segurança, vigilância, copeiragem, recepção, telefonia e outros serviços denominados serviços gerais, 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. 47 A Gerência de Transportes tem como missão administrar a logística de deslocamento de pessoas, o uso da frota de veículos, o controle do consumo de combustível, associado aos objetivos institucionais, competindo-lhe:

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

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

IV - 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 cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados 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.

Seção IV

Da Superintendência de Gestão de Pessoas

Art. 48 A Superintendência de Gestão de Pessoas tem como missão propor, implementar e supervisionar políticas, diretrizes e práticas de gestão de pessoas, com foco na eficiência dos resultados pautados no planejamento, nos processos e nas pessoas, em parceria com as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I - supervisionar e orientar a execução e controle dos processos de aplicação, provimento, manutenção, movimentação e monitoramento de pessoal;

II - supervisionar e orientar a implementação, execução e controle das ações de saúde e segurança no trabalho;

III - supervisionar e orientar a elaboração e execução dos planos de providências.

IV - supervisionar, orientar e consolidar relatórios de auditoria de controle interno e externo dos produtos de gestão de pessoas;

V - supervisionar, orientar e conduzir o atendimento das demandas legais de outros órgãos e entidades, no que compete a gestão de pessoas;

VI - supervisionar a conformidade da folha de pagamento de servidores efetivos, exclusivamente comissionados e temporários;

VII - supervisionar a operacionalização de penalidades decorrentes de processos administrativos disciplinares, no que compete à gestão de pessoas;

VIII - planejar o orçamento da despesa da folha de pagamento de pessoal e encargos sociais;

IX - demandar processo de concurso público para o quadro de pessoal da SINFRA, exceto ao que compete à Comissão do Concurso;

X - estabelecer normas, instruções e procedimentos para melhoria dos serviços no âmbito da sua unidade;

XI - planejar e medir indicadores de pessoal;

XII - redimensionar e planejar quadro de pessoal.

Subseção I

Da Coordenadoria de Provimento, Aplicação e Desenvolvimento

Art. 49 A Coordenadoria de Provimento, Aplicação e Desenvolvimento tem como missão coordenar, administrar e assegurar os direitos, obrigações e benefícios legais dos servidores no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, promover o desenvolvimento das pessoas, visando ao alcance dos objetivos individuais e organizacionais, competindo-lhe:

I - coordenar, analisar, conduzir e controlar a execução dos processos de desenvolvimento, aplicação, provimento, manutenção, movimentação e monitoramento de pessoal;

II - coordenar, analisar, conduzir e controlar a execução das ações de saúde e segurança no trabalho;

III - coordenar, processar, analisar e assegurar a conformidade da folha de pagamento de servidores efetivos, exclusivamente comissionados e temporários;

IV - elaborar planos de providências, controlar e acompanhar sua execução;

V - elaborar relatórios de auditoria de controle interno e externo dos produtos de gestão de pessoas;

VI - operacionalizar penalidades decorrentes de processos administrativos disciplinares, no que compete à gestão de pessoas;

VII - manter atualizado relatório de pessoal terceirizado;

VIII - elaborar e publicar, no órgão oficial, o lotacionograma e mantê-lo atualizado;

IX - atender às demandas legais de outros órgãos e entidades, no que compete a gestão de pessoas;

X - coordenar a contratação de estagiários, garantindo o cumprimento da legislação vigente;

XI - criar e conduzir o Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho, e acompanhar suas ações;

XII - fornecer aos gestores informações que lhes permitam visualizar pontos positivos e de melhorias apontados na avaliação de desempenho anual de seus respectivos servidores, possibilitando promover ações de reconhecimento e desenvolvimento;

XIII - controlar acessos no sistema de gestão de pessoas;

XIV - solicitar o cancelamento de folha de pagamento;

XV - analisar, conferir e aprovar as prévias de folha de pagamento.

Da Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento

Art. 50 A Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento tem como missão administrar e assegurar aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, registros funcionais e financeiros, tendo como premissa o cumprimento das diretrizes legais, competindo-lhe:

I - orientar, instruir e controlar processos de qualificação profissional, licença para mandato-classista, atividade política, mandato eletivo, licenças para tratar de interesse particular e licença para acompanhar o cônjuge e demais afastamentos legais;

II - orientar e instruir processos de aposentadoria, abono de permanência, desligamento de pessoal, licença prêmio e férias;

III - orientar e instruir processos de reintegração, recondução e cessão;

IV - efetivar exercício de servidores efetivos, exclusivamente comissionados e temporários, inserir no sistema de gestão de pessoas, bem como, lotar e remover conforme demanda do órgão;

V - realizar lançamentos e conferências de eventos de pessoal no sistema de gestão de pessoas;

VI - inserir registros financeiros e funcionais necessários ao processamento da folha de pagamento;

VII - contratar estagiários em conformidade com a legislação vigente;

VIII - elaborar a folha de pagamento dos estagiários e realizar os trâmites necessários para o seu efetivo pagamento;

IX - realizar os trâmites necessários e legais para a contratação de servidores temporários no que compete a gestão de pessoas;

X - disponibilizar às unidades administrativas da SINFRA, orientações e informações da vida funcional de seus respectivos servidores para elaboração da escala de gozo de férias e licença-prêmio, bem como sua concessão;

XI - consolidar a escala de férias e licença-prêmio das respectivas unidades, registrar no sistema SEAP, publicar, controlar e acompanhar o seu cumprimento;

XII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, documentos e informações sobre concurso público e processo seletivo para fins de contratação temporária, exceto os documentos que competem ao Presidente da Comissão do Concurso Público;

XIII - orientar e monitorar a utilização do Sistema Biométrico de Controle de Frequência - WEBPONTO;

XIV - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação/remoção);

XV - abrir ficha funcional para pasta funcional digital e registrar dados de servidores;

XVI - acompanhar, instruir e registrar o processo de teletrabalho.

Da Gerência de Aplicação e Desenvolvimento

Art. 51 A Gerência de Aplicação e Desenvolvimento tem como missão administrar e assegurar aos servidores as progressões funcionais e o seu enquadramento, disseminando o conhecimento das normas e legislações de carreira, competindo-lhe;

I - orientar e disseminar a legislação e fluxo necessários às avaliações de desempenho, progressões de carreira e enquadramento funcional;

II - atuar em parceria com a Comissão Setorial de Avaliação Anual de Desempenho no controle de sua execução visando garantir a progressão vertical dos servidores;

III - acompanhar processos, licenças e fatores impeditivos ou retardatários às progressões de carreira, garantindo a integridade do processo;

IV - orientar e instruir processos de progressão horizontal e vertical e de enquadramento funcional, nas formas previstas em lei;

V - orientar, instruir e checar a efetivação dos processos de alteração de jornada de trabalho;

VI - levantar as necessidades de capacitação;

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

VIII - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores.

Seção V

Da Superintendência de Tecnologia da Informação

Art. 52 A Superintendência de Tecnologia e Informação tem como missão prover soluções de tecnologia da informação, visando suportar o alcance de resultados institucionais da SINFRA, com qualidade, disponibilidade e segurança, em conformidade com as políticas, diretrizes e normas da organização e dos órgãos de controle e do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI, competindo-lhe:

I - alinhar as ações e projetos de tecnologia da informação - TI com o Plano de Desenvolvimento Institucional da SINFRA, materializado no PTA / LOA;

II - elaborar, propor, acompanhar e avaliar as políticas, diretrizes e normas de TI no âmbito da SINFRA;

III - validar manifestações técnicas elaboradas pelas áreas da superintendência;

IV - elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

V - consolidar, validar, acompanhar e avaliar o Plano Setorial de Tecnologia da Informação - PSTI;

VI - aplicar e consolidar o planejamento e orçamento de PTA e PPA da Superintendência;

VII - elaborar e acompanhar o plano de providência de controle interno no que tange as ações pertinentes às áreas da Superintendência;

VIII - subsidiar o nível estratégico de ferramentas tecnológicas adequadas para análise e tomada de decisões;

IX - gerenciar a infraestrutura tecnológica no âmbito da SINFRA;

X - analisar, consolidar, acompanhar e avaliar os acordos de níveis de serviços de infraestrutura e sistemas de informações da SINFRA;

XI - gerenciar os sistemas informatizados sob gestão da Secretaria;

XII - avaliar os riscos de TI;

XIII - validar os Termos de Referência de aquisições de bens e serviços de TI propostas pelas áreas da superintendência;

XIV - consolidar o plano anual de aquisições de bens e serviços de TI propostas pelas áreas da superintendência;

XV - orientar e monitorar a prestação de serviços, segurança da informação, infraestrutura e o fornecimento de sistema de informações de TI, bem como a qualidade no atendimento às necessidades organizacionais;

XVI - colaborar com órgão central e demais órgãos e entidades do governo para implantação de diretrizes, instrumentos e ações de Governo Digital e Inovação em Práticas Públicas no âmbito da SINFRA.

Subseção I

Da Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação

Art. 53 A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas, tem como missão prover soluções de infraestrutura tecnológica e Segurança, visando suportar o alcance de resultados institucionais da Superintendência de Tecnologia da Informação, com qualidade, disponibilidade e segurança, em conformidade com as políticas, diretrizes e normas da organização e dos órgãos centrais, competindo-lhe:

I - elaborar manifestações técnicas acerca da infraestrutura tecnológica e serviços no âmbito da SINFRA;

II - elaborar, propor, executar, acompanhar e avaliar o Plano Setorial de Tecnologia da Informação - PSTI;

III - elaborar, acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho e de resultados acerca da infraestrutura tecnológica da SINFRA;

IV - fornecer informações sobre andamento da implementação das providências de controle interno;

V - medir, acompanhar e avaliar acordo de níveis de serviços - ANS (service level agreement - SLA) referentes à infraestrutura tecnológica da SINFRA;

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

VII - conceder e cancelar serviços de acesso à rede corporativa da SINFRA;

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

IX - gerenciar serviços de impressão;

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

XI - fiscalizar, notificar, acompanhar e avaliar os contratos de infraestrutura tecnológica;

XII - gerenciar a infraestrutura de banco de dados, monitorando a disponibilidade, o desempenho e a conformidade com as políticas, normas e padrões da SINFRA e dos órgãos centrais;

XIII - gerenciar a rede corporativa, monitorando a disponibilidade, o desempenho, a segurança e a conformidade com as políticas, normas e padrões da SINFRA e do e dos órgãos centrais;

XIV - propor, manter e disseminar as políticas, diretrizes e normas de TI da SINFRA;

XV - planejar, executar, acompanhar e avaliar a segurança da informação no âmbito da SINFRA;

XVI - elaborar, executar, acompanhar e avaliar plano de mitigação de riscos de TI;

XVII - elaborar, acompanhar e avaliar o Termo de Referência de Aquisições de Bens e Serviços de TI;

XVIII - elaborar, executar, acompanhar e avaliar o plano anual de aquisições de serviços de infraestrutura tecnológica;

XIV - planejar, executar, acompanhar e avaliar serviços de TI;

XX - planejar, manter, acompanhar e avaliar os ativos de TI;

XXI - gerenciar licenciamento de software;

XXII - assegurar a implementação de boas práticas de gerenciamento de serviços de TI, em conformidade com as políticas e normas dos órgãos centrais, SINFRA e de organizações reconhecidas de normas técnicas e padrões;

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

XXIV - assegurar a conformidade dos processos de gestão da infraestrutura tecnológica, dos processos de governança de serviços de TI e de aquisições de bens e serviços de TI, de acordo com as políticas, diretrizes e normas dos órgãos centrais e da SINFRA;

XXV - coordenar, monitorar e executar a manutenção, disponibilidade;

XXVI - assegurar a conformidade dos processos de gestão da infraestrutura tecnológica, dos processos de governança de serviços de TI e de aquisições de bens e serviços de TI, de acordo com as políticas, diretrizes e normas dos órgãos centrais e da SINFRA.

Da Gerência de Infraestrutura de Serviços de TI

Art. 54 A Gerência de Infraestrutura de Serviços de TI tem como missão prestar suporte e atendimento aos usuários das soluções e recursos de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

- I - gerenciar a central de serviços e atendimento;
- II - prestar serviços de atendimento e suporte técnico aos recursos e soluções corporativas de TI;
- III - monitorar as soluções de TI disponibilizados ao cliente;
- IV - atuar como ponto único de entradas de demandas de TI;
- V - implantar processos de gestão de serviços de TI;
- VI - executar planos de TI relativos à sua área de atuação;
- VII - manter atualizado o inventário do parque de computadores;
- VIII - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência;
- IX - garantir a padronização de procedimentos operacionais de gerenciamento de suporte e atendimento ao usuário;
- X - atestar a conformidade de seus processos de execução dos serviços de TI.

Subseção II

Da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas

Art. 55 A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas tem como missão prover soluções de sistemas de informação, visando suportar o alcance de resultados institucionais da SINFRA, com qualidade e segurança, em conformidade com as políticas, diretrizes e normas da organização e dos órgãos centrais competindo-lhe:

- I - elaborar manifestações técnicas acerca de sistemas de informações no âmbito da SINFRA;
- II - elaborar, propor, executar, acompanhar e avaliar o Plano Setorial de Tecnologia da Informação - PSTI;
- III - elaborar, acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho e de resultados de sistemas de informações;
- IV - fornecer informações sobre andamento da implementação das providências de controle interno;
- V - medir, acompanhar e avaliar acordo de níveis de serviços - ANS (service level agreement - SLA) referentes aos sistemas de informações;
- VI - prestar serviços de suporte técnico aos usuários dos sistemas de informações;
- VII - planejar, desenvolver, manter e disponibilizar sistemas de informações;
- VIII - planejar, elaborar, acompanhar e avaliar projetos de soluções de TI;
- IX - fiscalizar, notificar, acompanhar e avaliar os contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações;
- X - elaborar, acompanhar e avaliar os Termos de Referência de aquisições de serviços de TI;
- XI - gerenciar licenciamento de software;
- XII - analisar e aprovar os entregáveis dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações, com vistas a assegurar a sua qualidade, os seus custos e os seus prazos;
- XIII - elaborar, executar, acompanhar e avaliar o plano anual de aquisições de serviços de sistemas de informações;
- XIV - assegurar a implementação de boas práticas de gerenciamento de portfólio e de projetos de sistemas de informações, em conformidade com as políticas e normas dos órgãos centrais, SINFRA e de organizações reconhecidas de normas técnicas e padrões;
- XV - assegurar a implementação de boas práticas de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações, em conformidade com as políticas e normas dos órgãos centrais, SINFRA e de organizações reconhecidas de normas técnicas e padrões;
- XVI - identificar, analisar e propor soluções de tecnologia da informação no mercado de TI;
- XVII - assegurar a conformidade dos processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, dos processos de governança de projetos de sistemas de informações e de aquisições de serviços de sistemas de informações, de acordo com as políticas, diretrizes e normas dos órgãos centrais e da SINFRA.

Seção VI

Da Superintendência de Aquisições e Contratos

Art. 56 A Superintendência de Aquisições e Contratos tem como missão supervisionar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a aquisições e contratos, competindo-lhes:

- I - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos no órgão e propor melhorias nos processos setoriais;
- II - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão, em conjunto com a Unidade de Licitação- UNILIC;
- III - orientar e supervisionar os processos de aquisições de bens e serviços, e de gestão de contratos;
- IV - analisar e definir a modalidade licitatória;
- V - promover a indicação das equipes de pregão e demais modalidades licitatórias, monitorando a expedição e validade dos atos expedidos, bem como a efetividade no desempenho das atribuições;
- VI - atribuir trabalhos/atividades aos agentes de contratação (pregoeiros), quando os mesmos não estiverem em realização de pregão ou outra atividade licitatória;
- VII - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da Secretaria, no que tange ao auxílio na emissão de documentos, quando solicitado, ou saneamento de dúvidas sobre a interpretação das cláusulas contratuais;
- VIII - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisição, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;
- IX - garantir que seja providenciada a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
- X - garantir a disponibilização de informações e cópias de documentos para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;
- XI - acompanhar os procedimentos de alimentação dos Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado; (se for o caso);
- XII - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos, zelando pela regularidade dos processos;
- XIII - orientar sobre normatização e estruturação de contratos, monitorando a validade dos mesmos;
- XIV - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos;
- XV - acompanhar os procedimentos de alimentação dos Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado; (se for o caso).

Subseção I

Da Coordenadoria de Aquisições

Art. 57 A Coordenadoria de Aquisições tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras e serviços comuns de engenharia, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

- I - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão, quanto as aquisições de bens, serviços e serviços comuns de engenharia;
- II - executar o plano de aquisições, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas;
- III - recepcionar e solicitar retificação nos 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 Corporativo 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 da Lei de Acesso à Informação;
- IX - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas APLIC, 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 - disseminar os modelos padronizados de Licitações e Contratos.

Da Gerência de Processos de Aquisições

Art. 58 A Gerência de Processos de Aquisições tem como missão gerenciar e executar o plano de aquisições, possibilitando o provimento de bens, serviços e obras que atendam às necessidades e planos de trabalho institucionais conforme parâmetros legais estabelecidos, competindo-lhe:

I - realizar a fase interna do procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços, excluindo a competência pela inserção dos documentos inerentes aos setores técnicos;

II - realizar a fase interna dos procedimentos licitatórios por pregão, excluindo a competência pela inserção dos documentos inerentes aos setores técnicos;

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

VII - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa de licitação;

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

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

X - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no respectivo Sistema Corporativo de Aquisições Governamentais;

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

XII - 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;

XIII - promover o controle dos processos de adesão carona em Atas de Registro de Preços;

XIV - 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.

Da Gerência de Pesquisa de Preço e Controle

Art. 59 A Gerência de Pesquisa de Preço e Controle tem como missão gerenciar e executar o plano de aquisições, possibilitando o provimento de bens, serviços e obras que atendam às necessidades e planos de trabalho institucionais conforme parâmetros legais estabelecidos, competindo-lhe:

I - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências da lei de acesso à informação;

II - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação da portal transparência, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais;

III - disseminar as normas de padronização de formação de preço de referência;

IV - consolidar o preço de referência e gerar o mapa comparativo de preços, nas prorrogações dos contratos de bens e serviços comuns;

V - gerir vigência e saldo das atas de registro de preços que tem a secretaria como órgão gerenciador.

VI - analisar os pedidos de adesão "carona" às atas de registro de preços da Secretaria.

Subseção II

Da Coordenadoria de Contratos

Art. 60 A Coordenadoria de Contratos tem como missão proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações devidamente fundamentadas, dos fiscais ou gestor do contrato;

II - orientar a fiscalização dos contratos, no que tange ao auxílio na emissão de documentos, quando solicitado, ou saneamento de dúvidas sobre a interpretação das cláusulas contratuais;

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

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

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

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

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

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

IX - monitorar os dados referentes ao controle e acompanhamento da gestão de contratos, bem como prestar suporte as atividades inerentes à execução dos contratos, quando solicitado;

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

XI - 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 Gestão de Contratos

Art. 61 A Gerência de Gestão de Contratos tem como missão proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - controlar a vigência dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações, comunicando os setores quanto aos prazos;

II - controlar a execução física e financeira dos contratos, emitindo comunicações aos fiscais;

III - acompanhar as prestações de garantias;

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

V - providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo Sistema de Aquisições Governamentais, módulo contratos, e demais ferramentas de gestão exigidas pelo Estado;

VI - 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 de faltas, bem como fazer o acompanhamento de seu andamento;

VII - 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;

VIII - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhadas pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

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

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

Da Gerência de Formalização de Contratos

Art. 62 A Gerência de Formalização 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, aditamentos e alterações;
- II - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;
- III - manter sob a guarda os contratos originais, respeitando os prazos previstos na tabela de temporalidade do Estado;
- IV - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais;
- V - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhadas pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
- VI - consolidar e disponibilizar informações para órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do Judiciário, e propor medidas de melhoria sobre inconformidades identificadas;
- VII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

**CAPÍTULO VI
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

Seção I**Da Superintendência de Apoio aos Municípios, Associações e Consórcios**

Art. 63 A Superintendência de Apoio aos Municípios, Associações e Consórcios tem como missão implementar as diretrizes, metas, planos e programas no que concerne à execução de Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação com entes federados e organizações da sociedade civil, competindo-lhe:

- I - orientar e supervisionar a execução dos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação;
- II - supervisionar e orientar a elaboração dos editais de chamamento público que atenderão os projetos englobados nas ações da Superintendência;
- III - supervisionar as atividades de formalização dos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação;
- IV - acompanhar os prazos de vigência dos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos;
- V - exercer o acompanhamento dos indicadores de desempenho dos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação;
- VI - supervisionar as atividades inerentes à execução Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação, zelando pela regularidade dos processos;
- VII - orientar sobre normatização e estruturação de Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação, monitorando a validade dos mesmos;
- VIII - exercer a gestão e controle dos processos de notificação dos parceiros por descumprimento contratual;
- IX - supervisionar as manifestações técnicas sobre a execução das obras, objetos Convênios, Termos de Cooperação, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Acordos de Cooperação.

Parágrafo único. A gestão dos instrumentos de parceria instituídas através da Lei Estadual 10.861 de 2019, para operação, manutenção, conservação, realização de obras e/ou investimentos pelas Organizações da Sociedade Civil é de competência da Superintendência de Gestão de Parcerias e Convênios, no âmbito de suas competências.

**Subseção I
Da Coordenadoria de Parcerias**

Art. 64 A Coordenadoria de Parcerias tem como missão coordenar as parcerias celebradas entre a SINFRA e organizações da sociedade civil ou entes federados, competindo-lhe:

- I - coordenar e gerenciar as parcerias pelos instrumentos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação;
- II - elaborar editais de chamamento público que atenderão os projetos englobados nas ações da Coordenadoria;

III - elaborar manifestação técnica acerca de ações que estejam inseridas no âmbito da Coordenadoria;

IV - coordenar a fiscalização, monitoramento e avaliação das parcerias pelos instrumentos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação formalizadas sobre as ações que estejam inseridas no âmbito da Coordenadoria;

V - orientar a Comissão de Monitoramento e Avaliação e os fiscais em como proceder à fiscalização das parcerias formalizadas sobre as ações que estejam inseridas no âmbito da Coordenadoria;

VI - acompanhar as manifestações técnicas sobre a execução das obras, objetos de parcerias pelos instrumentos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação;

VII - gerenciar a Usina de Asfalto de Cuiabá;

VIII - elaborar e formalizar parcerias pelos instrumentos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação;

IX - monitorar os prazos das parcerias pelos instrumentos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação e providenciar os aditamentos e alterações;

X - disponibilizar programas de parcerias nos sistemas SIGCON e SIGPAR para adesão dos proponentes interessados;

XI - formalizar minutas de parcerias e termos aditivos nos sistemas SIGCON e SIGPAR;

XII - registrar a publicação das parcerias e termos aditivos no sistema SIGPAR;

XIII - processo de parcerias pelos instrumentos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação ficam com a Coordenadoria de convênios.

Subseção II**Da Coordenadoria de Convênios de Obras Rodoviárias**

Art. 65 A Coordenadoria de Convênios de Obras Rodoviárias tem como missão coordenar as parcerias celebradas entre a SINFRA e as Prefeituras Municipais e Consórcios intermunicipais, competindo-lhe:

I - coordenar e gerenciar as parcerias pelos instrumentos de Termos de Convênios e Termos de Cooperação;

II - elaborar Termos de Referência para aquisição de bens e consumos;

III - elaborar manifestação técnica acerca de ações que estejam inseridas no âmbito da Coordenadoria;

IV - coordenar a fiscalização, monitoramento e avaliação das parcerias pelos instrumentos de Termos de Convênios e Termos de Cooperação formalizadas sobre as ações que estejam inseridas no âmbito da Coordenadoria;

V - orientar os fiscais em como proceder à fiscalização das parcerias pelos instrumentos de Termos de Convênios e Termos de Cooperação formalizadas sobre as ações que estejam inseridas no âmbito da Coordenadoria;

VI - acompanhar as manifestações técnicas sobre a execução das obras, objetos de Termos de Convênios e Termos de Cooperação;

VII - elaborar e formalizar as parcerias pelos instrumentos de Termos de Convênios e Termos de Cooperação;

VIII - monitorar os prazos das parcerias pelos instrumentos de Termos de Convênios e Termos de Cooperação e providenciar os aditamentos e alterações;

IX - disponibilizar programas de parcerias pelos instrumentos de Termos de Convênios e Termos de Cooperação nos sistemas SIGCON para adesão dos proponentes interessados;

X - emitir Parecer Técnico e/ou Nota Técnica de Termos de Convênios e Termos de Cooperação Técnica no SIGCON.

Seção II**Da Superintendência Ambiental de Obras**

Art. 66 A Superintendência Ambiental de Obras tem como missão assegurar o cumprimento da legislação ambiental nas obras executadas pela SINFRA, competindo-lhe:

I - analisar os Termos de Referência para a contratação dos serviços de Estudo e Supervisão Ambiental;

II - propor alterações aos Termos de Referência com a inclusão das legislações ambientais cabíveis;

III - gerenciar o contrato de elaboração de estudos e execução de Supervisão Ambiental licitado;

IV - emitir Ordem de Início, Reinício ou Paralisação dos serviços de elaboração de estudos e execução de Supervisão Ambiental licitado;

V - solicitar renovação de licenças ambientais junto aos órgãos ambientais;

- VI - emitir requerimento padrão para pedido de licenciamento ambiental;
- VII - encaminhar quando solicitado pelo setor responsável as alterações de projetos ao órgão licenciador para análise e aprovação;
- VIII - acompanhar o processo de licenciamento ambiental das obras e serviços perante aos órgãos ambientais;
- IX - acompanhar e fiscalizar os serviços de supervisão ambiental em execução;
- X - realizar, por demandas, vistoria em rodovias ou áreas por estas afetadas, emitindo manifestação técnica;
- XI - receber e conferir as medições dos serviços ambientais, observando rigorosamente as condições contratuais e legislação pertinente;
- XII - emitir Termo de Recebimento dos serviços de supervisão ambiental quando da sua conclusão;
- XIII - orientar a Fiscalização quanto as exigências do órgão licenciador para a manutenção das licenças ambientais;
- XIV - acompanhar as ações realizadas pela equipe ambiental da gerenciadora e supervisoras contratadas;
- XV - notificar os setores responsáveis quando houver necessidade de intervenções nas obras apontadas pelo órgão licenciador e/ou de controle;
- XVI - acompanhar as ações quanto aos Inquéritos instaurados referentes as questões ambientais da SINFRA pelo poder judiciário;
- XVII - realizar tratativas juntos aos órgãos municipais, estaduais e federais referente as questões ambientais da SINFRA.

Subseção I

Da Coordenadoria de Controle Ambiental de Obras

Art. 67 A Coordenadoria de Controle Ambiental de Obras tem como missão coordenar e acompanhar a gestão ambiental das obras da SINFRA, competindo-lhe:

- I - encaminhar quando solicitado pelo setor responsável as alterações de projetos ao órgão licenciador para análise e aprovação;
- II - acompanhar os serviços de supervisão ambiental em execução;
- III - notificar os setores responsáveis quando houver necessidade de intervenções nas obras apontadas pelo órgão licenciador;
- IV - realizar, por demandas, vistoria em rodovias ou áreas por estas afetadas, emitindo manifestação técnica;
- V - orientar a fiscalização quanto as exigências do órgão licenciador para a manutenção das licenças ambientais;
- VI - acompanhar as ações realizadas pela equipe ambiental da gerenciadora.

Da Gerência de Controle de Licenciamento Ambiental

Art. 68 A Gerência de Controle de Licenciamento Ambiental tem como missão promover o gerenciamento das licenças ambientais das obras da SINFRA, competindo-lhe:

- I - analisar os termos de referência para a contratação dos serviços de Estudo e Supervisão Ambiental;
- II - propor alterações aos termos de referência com a inclusão das legislações ambientais cabíveis;
- III - solicitar renovação de licenças ambientais junto aos órgãos ambientais;
- IV - emitir requerimento padrão para pedido de licenciamento ambiental;
- V - acompanhar o processo de licenciamento ambiental das obras e serviços perante aos órgãos ambientais.

Seção III

Da Superintendência de Projetos

Art. 69 A Superintendência de Projetos tem como missão garantir a legalidade, controle, e agilidade da formalização dos projetos de serviços e obras de engenharia rodoviária e viária, competindo-lhe:

- I - analisar e aprovar projetos de engenharia rodoviária e viária;
- II - analisar e aprovar revisão de projetos de engenharia rodoviária e viária;
- III - validar termos de referência para contratação de projetos básicos e/ou executivo (obras de transporte de toda a natureza);
- IV - validar informações complementares para abertura de processo licitatório de obras rodoviárias e viárias;
- V - validar manifestação técnica sobre solicitação de estadualização de rodovias;

- VI - analisar e aprovar solicitação de intervenções de terceiros nas rodovias estaduais;
- VII - promover a gestão dos ativos de projetos de engenharia rodoviária;
- VIII - aprovar normas complementares do Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO);
- IX - aprovar normas complementares (manuais) sobre a elaboração de projetos de engenharia, bem como sua análise e aceitação.

Subseção I

Da Coordenadoria de Análise e Aprovação de Projetos

Art. 70 A Coordenadoria de Análise e Aprovação de Projeto tem como missão analisar e analisar projetos de serviços e obras de engenharia rodoviária e viária, competindo-lhe:

- I - analisar e aprovar projetos de engenharia rodoviária e viária;
- II - analisar e aprovar revisão de projetos de engenharia rodoviária e viária;
- III - elaborar termos de referência para contratação de projetos básicos e/ou executivo (obras de transporte de toda a natureza);
- IV - elaborar informações complementares para abertura de processo licitatório de obras rodoviárias e viárias;
- V - manifestar sobre solicitação de estadualização de rodovias;
- VI - analisar e aprovar solicitação de intervenções de terceiros nas rodovias e vias estaduais;
- VII - analisar e aprovar projetos de acesso às rodovias estaduais;
- VIII - editar normas complementares do Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO);
- IX - editar normas complementares (manuais) sobre a elaboração de projetos de engenharia, bem como sua análise e aceitação.

Seção IV

Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras I

Art. 71 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras I tem como missão executar e fiscalizar serviços e obras rodoviárias, definidas no planejamento e de acordo com os contratos da Região 1, competindo-lhe:

REGIÃO 01
MUNICÍPIOS/CIDADE POLO - CUIABÁ
ACORIZAL
BARÃO DE MELGAÇO
CHAPADA DOS GUIMARÃES
JANGADA
NOBRES
NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
NOVA BRASILÂNDIA
PLANALTO DA SERRA
POCONÉ
ROSÁRIO OESTE
SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER
VÁRZEA GRANDE

- I - dar suporte ao planejamento das obras a serem realizadas;
- II - convalidar os projetos de obras em rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas;
- III - indicar o fiscal da obra;
- IV - validar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;
- V - realizar a instrução técnica processual em conformidade com o contrato, bem como legislação e normas vigentes, adotando as medidas necessárias para eventuais correções;
- VI - gerenciar as informações dos procedimentos técnicos e administração das obras rodoviárias nos sistemas de informação;
- VII - atestar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;
- VIII - analisar e validar as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA;
- IX - supervisionar serviços de conservação de rodovias pavimentadas;
- X - supervisionar obras de restauração de rodovias pavimentadas;
- XI - supervisionar serviços de recuperação e manutenção de rodovias não pavimentadas;

XII - supervisionar obras de implantação e pavimentação de rodovias;

XIII - prover o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;

XIV - monitorar e fiscalizar o desempenho técnico das empresas contratadas;

XV - validar aditivos contratuais propostos pelo fiscal e/ou a empresa executora;

XVI - promover as atividades de diagnóstico e vistorias técnicas nas obras entregues, visando o cumprimento das suas respectivas garantias quinquenais, conforme prescreve o art. 618 do Código Civil, observando a Orientação Técnica nº OT-IBR 003/2011 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).

Subseção I

Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras I

Art. 72 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras I tem como missão acompanhar e dar suporte administrativo à fiscalização dos serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos da Região 1, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos da região 1;

II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;

III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;

IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção V

Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras II

Art. 73 A Superintendência e Fiscalização de Obras II tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 2, 3, competindo-lhe:

REGIÃO 02	REGIÃO 03
MUNICÍPIOS/CIDADE POLO - CACERES	MUNICÍPIOS / CIDADE POLO - TANGARÁ DA SERRA
ARAPUTANGA	ALTO PARAGUAI
CURVELÂNDIA	ARENÁPOLIS
FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE	BARRA DO BUGRES
GLÓRIA D' OESTE	DENISE
INDIAVAÍ	DIAMANTINO
JAURU	NORTELÂNDIA
LAMBARI D' OESTE	NOVA MARILÂNDIA
MIRASSOL D'OESTE	NOVA OLÍMPIA
PONTES E LACERDA	PORTO ESTRELA
PORTO ESPERIDIÃO	SANTO AFONSO
RESERVA DO CABAÇAL	
RIO BRANCO	
SALTO DO CÉU	
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	
VALE DE SÃO DOMINGOS	
VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE	

I - dar suporte ao planejamento das obras a serem realizadas;

II - convalidar os projetos de obras em rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas;

III - indicar o fiscal da obra;

IV - validar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;

V - realizar a instrução técnica processual em conformidade com o contrato, bem como legislação e normas vigentes, adotando as medidas necessárias para eventuais correções;

VI - gerenciar as informações dos procedimentos técnicos e administração das obras rodoviárias nos sistemas de informação;

VII - atestar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;

VIII - analisar e validar as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA;

IX - supervisionar serviços de conservação de rodovias pavimentadas;

X - supervisionar obras de restauração de rodovias pavimentadas;

XI - supervisionar serviços de recuperação e manutenção de rodovias não pavimentadas;

XII - supervisionar obras de implantação e pavimentação de rodovias;

XIII - prover o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;

XIV - monitorar e fiscalizar o desempenho técnico das empresas contratadas;

XV - validar aditivos contratuais propostos pelo fiscal e/ou a empresa executora;

XVI - promover as atividades de diagnóstico e vistorias técnicas nas obras entregues, visando o cumprimento das suas respectivas garantias quinquenais, conforme prescreve o art. 618 do Código Civil, observando a Orientação Técnica nº OT-IBR 003/2011 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).

Subseção I

Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras II

Art. 74 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras II tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 2 e 3, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos das regiões 2 e 3;

II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;

III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;

IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção VI

Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras III

Art. 75 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras III tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 4 e 5, competindo-lhe:

REGIÃO 04	REGIÃO 05	REGIÃO 07
MUNICÍPIOS/CIDADE POLO - SAPEZAL	MUNICÍPIOS / CIDADE POLO - JUÍNA	BRASNORTE
CAMPO NOVO DO PARECIS	ARIPUANÃ	
CAMPOS DE JÚLIO	CASTANHEIRA	
COMODORO	COLNIZA	
CONQUISTA D'OESTE	COTRIGUAÇU	
NOVA LACERDA	JURUENA	
	RONDOLÂNDIA	

I - dar suporte ao planejamento das obras a serem realizadas;

II - convalidar os projetos de obras em rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas;

III - indicar o fiscal da obra;

IV - validar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;

V - realizar a instrução técnica processual em conformidade com o contrato, bem como legislação e normas vigentes, adotando as medidas necessárias para eventuais correções;

VI - gerenciar as informações dos procedimentos técnicos e administração das obras rodoviárias nos sistemas de informação;

VII - atestar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;

VIII - analisar e validar as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA;

IX - supervisionar serviços de conservação de rodovias pavimentadas;

X - supervisionar obras de restauração de rodovias pavimentadas;

XI - supervisionar serviços de recuperação e manutenção de rodovias não pavimentadas;

XII - supervisionar obras de implantação e pavimentação de rodovias;

XIII - prover o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;

XIV - monitorar e fiscalizar o desempenho técnico das empresas contratadas;

XV - validar aditivos contratuais propostos pelo fiscal e/ou a empresa executora;

XVI - promover as atividades de diagnóstico e vistorias técnicas nas obras entregues, visando o cumprimento das suas respectivas garantias quinquenais, conforme prescreve o art. 618 do Código Civil, observando a Orientação Técnica nº OT-IBR 003/2011 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).

Subseção I

Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras III

Art. 76 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras III tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 4 e 5, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos das regiões 4 e 5;

II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;

III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;

IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção VII

Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras IV

Art. 77 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras IV tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos da Região 6, 7 e 8, competindo-lhe:

REGIÃO 03	REGIÃO 06	REGIÃO 07	REGIÃO 08
S Ã O J O S É DO RIO CLARO	MUNICÍPIOS/CIDADE POLO - ALTA FLORESTA	MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - JUARA	MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - SINOP
	APIACÁS	ITANHANGÁ	CLÁUDIA
	CARLINDA	N O V A MARINGÁ	FELIZ NATAL
	COLÍDER	N O V O HORIZONTE DO NORTE	IPIRANGA DO NORTE
	GUARANTÃ DO NORTE	PORTO DOS GAÚCHOS	ITAÚBA
	MARCELÂNDIA	TAPURAH	LUCAS DO RIO VERDE
	MATUPÁ		NOVA MUTUM
	NOVA BANDEIRANTES		N O V A UBIRATÃ
	NOVA CANAÃ DO NORTE		S A N T A CARMEN
	NOVA SANTA HELENA		SANTA RITA DO TRIVELATO

	NOVO MUNDO		SORRISO
	PARANAÍTA		TABAPORÃ
	PEIXOTO DE AZEVEDO		UNIÃO DO SUL
	TERRA NOVA DO NORTE		VERA
	NOVA GUARITA		
	NOVA MONTE VERDE		

I - dar suporte ao planejamento das obras a serem realizadas;

II - convalidar os projetos de obras em rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas;

III - indicar o fiscal da obra;

IV - validar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;

V - realizar a instrução técnica processual em conformidade com o contrato, bem como legislação e normas vigentes, adotando as medidas necessárias para eventuais correções;

VI - gerenciar as informações dos procedimentos técnicos e administração das obras rodoviárias nos sistemas de informação;

VII - atestar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;

VIII - analisar e validar as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA;

IX - supervisionar serviços de conservação de rodovias pavimentadas;

X - supervisionar obras de restauração de rodovias pavimentadas;

XI - supervisionar serviços de recuperação e manutenção de rodovias não pavimentadas;

XII - supervisionar obras de implantação e pavimentação de rodovias;

XIII - prover o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;

XIV - monitorar e fiscalizar o desempenho técnico das empresas contratadas;

XVI - validar aditivos contratuais propostos pelo fiscal e/ou a empresa executora;

XVII - promover as atividades de diagnóstico e vistorias técnicas nas obras entregues, visando o cumprimento das suas respectivas garantias quinquenais, conforme prescreve o art. 618 do Código Civil, observando a Orientação Técnica nº OT-IBR 003/2011 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).

Subseção I

Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras IV

Art. 78 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras IV tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 6, 7, 8, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos das regiões 6, 7 e 8;

II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;

III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;;

IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção VIII

Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras V

Art. 79 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras V tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 9 e 10, competindo-lhe:

REGIÃO 09	REGIÃO 10
MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - CONFRESA	MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - ÁGUA BOA

ALTO BOA VISTA	ARAGUAIANA
BOM JESUS DO ARAGUAIA	ARAGUAINHÁ
CANABRAVA DO NORTE	BARRA DO GARÇAS
LUCIARA	CAMPINÁPOLIS
NOVO SANTO ANTONIO	CANARANA
PORTO ALEGRE DO NORTE	COCALINHO
SANTA CRUZ DO XINGU	GENERAL CARNEIRO
SANTA TEREZINHA	NOVA NAZARÉ
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA	NOVA XAVANTINA
SÃO JOSÉ DO XINGU	NOVO SÃO JOAQUIM
SERRA NOVA DOURADA	PONTAL DO ARAGUAIA
VILA RICA	PONTE BRANCA
	QUERÊNCIA
	RIBEIRÃO CASCALHEIRA
	RIBEIRÃOZINHO
	TORIXORÉU

I - dar suporte ao planejamento das obras a serem realizadas;
 II - convalidar os projetos de obras em rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas;
 III - indicar o fiscal da obra;
 IV - validar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;
 V - realizar a instrução técnica processual em conformidade com o contrato, bem como legislação e normas vigentes, adotando as medidas necessárias para eventuais correções;
 VI - gerenciar as informações dos procedimentos técnicos e administração das obras rodoviárias nos sistemas de informação;
 VII - atestar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;
 VIII - analisar e validar as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA;
 IX - supervisionar serviços de conservação de rodovias pavimentadas;
 X - supervisionar obras de restauração de rodovias pavimentadas;
 XI - supervisionar serviços de recuperação e manutenção de rodovias não pavimentadas;
 XII - supervisionar obras de implantação e pavimentação de rodovias;
 XIII - prover o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;
 XIV - monitorar e fiscalizar o desempenho técnico das empresas contratadas;
 XV - validar aditivos contratuais propostos pelo fiscal e/ou a empresa executora;
 XVI - promover as atividades de diagnóstico e vistorias técnicas nas obras entregues, visando o cumprimento das suas respectivas garantias quinquenais, conforme prescreve o art. 618 do Código Civil, observando a Orientação Técnica nº OT-IBR 003/2011 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).

Subseção I Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras V

Art. 80 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras V tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 9 e 10, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos das regiões 9 e 10;
 II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;
 III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;
 IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção IX

Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras VI

Art. 81 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras VI tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 11 e 12, competindo-lhe:

REGIÃO 11	REGIÃO 12
MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - RONDONÓPOLIS	MUNICÍPIOS/ CIDADE POLO - PARANATINGA
ALTO ARAGUAIA	CAMPO VERDE
ALTO GARÇAS	DOM AQUINO
ALTO TAQUARI	GAÚCHA DO NORTE
GUIRATINGA	POXORÉU
ITIQUIRA	PRIMAVERA DO LESTE
JACIARA	SANTO ANTÔNIO DO LESTE
JUSCIMEIRA	
PEDRA PRETA	
SÃO JOSÉ DO POVO	
SÃO PEDRO DA CIPA	
TESOURO	

I - dar suporte ao planejamento das obras a serem realizadas;
 II - convalidar os projetos de obras em rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas;
 III - indicar o fiscal da obra;
 IV - validar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;
 V - realizar a instrução técnica processual em conformidade com o contrato, bem como legislação e normas vigentes, adotando as medidas necessárias para eventuais correções;
 VI - gerenciar as informações dos procedimentos técnicos e administração das obras rodoviárias nos sistemas de informação;
 VII - atestar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;
 VIII - analisar e validar as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA;
 IX - supervisionar serviços de conservação de rodovias pavimentadas;
 X - supervisionar obras de restauração de rodovias pavimentadas;
 XI - supervisionar serviços de recuperação e manutenção de rodovias não pavimentadas;
 XII - supervisionar obras de implantação e pavimentação de rodovias;
 XIII - prover o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;
 XIV - monitorar e fiscalizar o desempenho técnico das empresas contratadas;
 XV - validar aditivos contratuais propostos pelo fiscal e/ou a empresa executora;
 XVI - promover as atividades de diagnóstico e vistorias técnicas nas obras entregues, visando o cumprimento das suas respectivas garantias quinquenais, conforme prescreve o art. 618 do Código Civil, observando a Orientação Técnica nº OT-IBR 003/2011 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).

Subseção I Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras VI

Art. 82 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras VI tem como missão executar e fiscalizar as obras rodoviárias e de outros modais, definidas no planejamento e de acordo com os contratos das Regiões 11 e 12, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e obras rodoviárias de acordo com os contratos das regiões 11 e 12;
 II - elaborar as ordens de início, reinício ou paralisação dos serviços das obras na sua área de atuação;
 III - controlar a execução físico/financeira de todos os contratos e disponibilizar informações sobre as obras e serviços em execução, reiniciadas e paralisadas;

IV - acompanhar e propor as ações necessárias e/ou soluções economicamente viáveis fornecidas pelos fiscais de obras ou pelas equipes de campo oficializadas à SINFRA.

Seção X

Da Superintendência de Controle da Execução de Obras

Art. 83 A Superintendência de Controle da Execução de Obras tem como missão controlar, monitorar e fiscalizar a qualidade das obras e o processo físico financeiro da Secretaria Adjunta de Obras Rodoviárias, competindo-lhe:

- I - controlar a qualidade das obras rodoviárias conforme estabelecido nos manuais, instrumentos contratuais e legislação vigente;
- II - desenvolver e monitorar um programa de gestão de qualidade de obras rodoviárias;
- III - monitorar e fiscalizar o desempenho das empresas contratadas;
- IV - gerir os sistemas de informação relacionados as obras rodoviárias;
- V - gerenciar os prazos estabelecidas para entrada do processo das medições na SINFRA e os demais trâmites internos na Secretaria Adjunta de Obras Rodoviárias;
- VI - emitir atestado de capacidade técnica das empresas contratadas;
- VII - monitorar a execução orçamentária e financeira de contratos de obras.

Subseção I

Da Coordenadoria de Controle de Obras

Art. 84 A Coordenadoria de Controle de Obras tem como missão gerenciar a execução orçamentária e conformidade contratual dos procedimentos de pagamento da Secretaria Adjunta de Obras Rodoviárias, competindo-lhe:

- I - verificar a aplicação da conformidade contratual do processo de medição, adotando as medidas necessárias para eventuais correções;
- II - realizar o controle orçamentário dos contratos da Secretaria de Obras Rodoviárias SAOR;
- III - coordenar a emissão das solicitações de pagamentos.

Da Gerência de Obras

Art. 85 A Gerência de Obras tem como missão analisar processos físicos de medição de projetos, Obra de Arte Especial - OAEs, supervisão e execução de obras rodoviárias no âmbito da Adjunta de Obras Rodoviárias, competindo-lhe:

- I - aplicação da conformidade contratual do processo de medição, adotando as medidas necessárias para eventuais correções;
- II - dar suporte na realização de controles orçamentários dos contratos da Secretaria de Obras Rodoviárias - SAOR;
- III - emitir solicitação de pagamento.

Seção XI

Da Superintendência de Concessão de Rodovias

Art. 86 A Superintendência de Concessão de Rodovias tem como missão atuar no planejamento, organização e acompanhamento das atividades necessárias à execução dos programas, projetos de modelagem e operação de concessões e parcerias sociais pedagógicas de infraestrutura e logística rodoviária, competindo-lhe:

- I - gerenciar a elaboração, avaliar e emitir manifestação técnica acerca das modelagens de concessões de rodovias e estudos para parcerias sociais de manutenção pedagógica de rodovias;
- II - gerir, respeitadas as atribuições legais da AGER/MT, os contratos de concessões de rodovias e as parcerias sociais com manutenção pedagógica de rodovias;
- III - supervisionar os contratos de concessão de rodovias e de parcerias sociais com manutenção pedagógica;
- IV - emitir manifestação técnica sobre as indicações regulatórias que tratem de alterações de contratos sob sua competência;
- V - analisar os indicadores de desempenho das concessões de rodovias e das parcerias sociais com manutenção pedagógica.

Subseção I

Da Coordenadoria de Planejamento de Concessões de Rodovias

Art. 87 A Coordenadoria de Planejamento de Concessões de Rodovias tem como missão coordenar o planejamento e atividades de elaboração e análise de estudos de pré-viabilidade e modelagem de concessões de rodovias e parcerias sociais pedagógicas de rodovias, competindo-lhe:

- I - coordenar, planejar e acompanhar a elaboração de estudos de modelagem para concessões de rodovias e parcerias sociais com manutenção pedagógica de rodovias;
- II - elaborar Edital e emitir nota técnica quando do recebimento de manifestação de interesse privado (PMI/MIP) referente a rodovias;
- III - elaborar termo de referência ou plano de trabalho para contratações, convênios, parcerias, termos e acordos de cooperação cujo objeto seja elaboração de modelagens de concessões de rodovias ou parcerias sociais com manutenção pedagógica de rodovias;
- IV - prestar suporte na elaboração de minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras no que se referir a concessões de rodovias e parcerias sociais com manutenção pedagógica;
- V - acompanhar as atividades da comissão de análise de modelagens de concessões rodoviárias e parcerias sociais com manutenção pedagógica de rodovias.

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão Administrativa de Concessões de Rodovias

Art. 88 A Coordenadoria de Gestão Administrativa de Concessões de Rodovias tem como missão coordenar a fiscalização e gestão de contratos de concessões de rodovias e parcerias sociais pedagógicas de rodovias, competindo-lhe:

- I - coordenar a gestão de contratos de concessão de rodovias e parcerias sociais pedagógicas de rodovias;
- II - monitorar os indicadores de desempenho das concessões de rodovias e das parcerias sociais de manutenção pedagógica de rodovias;
- III - propor soluções técnicas bem como analisar os projetos apresentados e emitir objeção ou não objeção, aos contratos concessões de rodovias e parcerias sociais com manutenção pedagógica de rodovias;
- IV - acompanhar a execução das atribuições dos servidores designados para realizar o monitoramento técnico dos contratos de concessões de rodovias e das parcerias sociais com manutenção pedagógica;
- V - coordenar, ao término do contrato de concessão de rodovia ou parceria social com manutenção pedagógica de rodovia, o recebimento do sistema, no âmbito de sua competência;
- VI - acompanhar, analisar as entregas e desenvolver relacionamento imparcial com as concessionárias, organizações da sociedade civil, verificador independente, agência reguladora e demais órgãos responsáveis pela fiscalização do tráfego e transporte;
- VII - coordenar as atividades inerentes as disposições de contratos de concessões de rodovias e de parcerias sociais com manutenção pedagógica de rodovias;
- VIII - monitorar os contratos de concessão de rodovias e das parcerias sociais com manutenção pedagógica de rodovias, tendo em vista prestação de serviço adequado para pleno atendimento aos usuários;
- IX - monitorar as informações produzidas no âmbito do Centro de Controle Operacional do Poder Concedente no que se refere ao monitoramento dos Contratos de Concessões de Rodovias e Parcerias Sociais com Manutenção Pedagógica.

Seção XII

Da Superintendência de Transporte Intermunicipal

Art. 89 A Superintendência de Transporte Intermunicipal tem como missão conceder, permitir e gerir os contratos de prestação dos serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - gerenciar a elaboração e avaliar os planos de outorga das concessões de transporte intermunicipal de passageiros e terminais rodoviários;
- II - analisar, respeitadas as atribuições legais da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados - AGER/MT, os contratos de concessão e permissão do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros - STCRIP;
- III - propor ajustes técnicos nas concessões do transporte intermunicipal;

IV - propor intervenção na concessão do serviço do sistema de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros, nos casos e condições previstas em lei, bem como extinção da concessão;

V - emitir manifestação técnica sobre as indicações regulatórias que tratem de autorizações precárias, alterações contratuais, prorrogações de contratos, extinções, fusões e prolongamento de linhas ou ligações relacionadas ao Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros;

VI - emitir manifestação técnica sobre processos de plano de outorga para concessão ou permissão relativos às concessões de Transporte Intermunicipal de Passageiros e Terminais Rodoviários;

VII - coordenar as atividades inerentes as disposições contratuais de concessão de terminais rodoviários do transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros, sob a administração do poder concedente;

VIII - subsidiar os estudos quanto a forma de exploração e administração dos terminais rodoviários do transporte coletivo rodoviário de passageiros, nos termos legais e contratuais, sob a administração do poder concedente;

IX - validar estudos de modelagem de projetos de concessão de terminais rodoviários e do transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros.

Subseção I

Da Coordenadoria de Integração do Transporte Intermunicipal

Art. 90 A Coordenadoria de Integração do Transporte Intermunicipal tem como missão analisar e gerenciar as atividades inerentes aos contratos de prestação dos serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - emitir manifestação técnica de Não Objeção sobre delegação de terminais rodoviários e pontos de paradas para posterior apreciação da Procuradoria Geral do Estado PGE/MT;

II - emitir manifestação técnica sobre modelagem de projetos de concessão de terminais rodoviários e pontos de paradas, sob a administração do Poder Concedente;

III - subsidiar os estudos quanto a forma de exploração e administração dos terminais rodoviários e pontos de paradas do transporte coletivo rodoviário de passageiros, nos termos legais e contratuais, sob a administração do Poder Concedente;

IV - gerenciar as atividades inerentes as disposições contratuais de concessão de terminais rodoviários e pontos de paradas, sob a administração do Poder Concedente, para o transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros;

V - analisar, quando solicitado, contratos de concessão e permissão do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros - STCRIP;

VI - fiscalizar obras de engenharia e arquitetura de terminais rodoviários e pontos de paradas, sob a administração do Poder Concedente, quando se tratar de ações de interferência no patrimônio público.

Seção XIII

Da Superintendência de Desenvolvimento de Modais

Art. 91 A Superintendência de Desenvolvimento de Modais tem como missão planejar e analisar as atividades necessárias ao desenvolvimento e integração da infraestrutura de balsas, hidrovias, ferrovias e aerovias, bem como a gestão e supervisão de contratos de concessão dos referidos modais, desde que estejam sob a responsabilidade do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - elaborar e gerenciar o planejamento de ações da Secretaria atinentes aos modais referidos no caput;

II - supervisionar as vistorias junto aos modais referidos no caput;

III - gerenciar os projetos relacionados aos modais referidos no caput;

IV - monitorar as atividades de aviação comercial nos aeroportos públicos e público-privados;

V - analisar os requisitos de admissibilidade de Manifestações de Interesse para Exploração de Ferrovia em Regime Privado;

VI - validar estudos de modelagem de projetos de concessão relacionados aos modais referidos no caput;

VII - gerir, respeitadas as atribuições legais da AGER/MT, os contratos de concessão de contratos de concessão e permissão de sua competência;

VIII - subsidiar a elaboração de planos setoriais referente aos modais referidos no caput;

IX - analisar os indicadores de desempenho das concessões relacionadas aos modais referidos no caput;

X - emitir manifestação técnica sobre processos de plano de outorga para concessão ou permissão relacionadas aos modais referidos no caput;

XI - propor intervenção na concessão do serviço, nos casos e condições previstas em lei, bem como extinção da concessão sob sua competência;

XII - propor políticas e diretrizes para concessão, permissão, autorização ou exploração direta de serviços públicos de infraestrutura de transportes relacionadas aos modais referidos no caput;

XIII - colaborar com os órgãos competentes da União no que se refere à aplicação das políticas relacionadas aos modais sob sua competência;

XIV - emitir manifestação técnica e propor contribuições quanto a legislação e regulamentação relacionados com sua área de competência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Modais

Art. 92 A Coordenadoria de Modais tem como missão gerenciar as atividades necessárias ao desenvolvimento e melhoria da infraestrutura de balsas, ferrovias e aerovias, competindo-lhe:

I - acompanhar, orientar e coordenar a elaboração de projetos relacionados aos modais referidos no caput;

II - analisar e emitir termo de aprovação de projetos de planos relacionados aos modais referidos no caput;

III - acompanhar e fiscalizar contratos, termos de cooperação, convênios e instrumentos congêneres, nos limites de sua competência, e relacionados aos modais referidos no caput;

IV - elaborar termo de referência ou plano de trabalho para contratações relacionadas aos modais sob sua competência e atendimento das necessidades do Setor;

V - planejar, coordenar e executar ações de fiscalização e vistorias in loco aos modais referidos no caput;

VI - coordenar a elaboração de modelagens de concessões dos modais referidos no caput;

VII - conduzir a elaboração de planos de outorga das concessões dos modais referidos no caput;

VIII - coordenar e monitorar os contratos de concessão/permissão/autorização dos modais referidos no caput;

IX - subsidiar a elaboração de estudos de modelagem de projetos de concessão dos modais referidos no caput; tanto mediante elaboração direta da SINFRRA, quanto através de convênios e instrumentos congêneres, cooperações, contratações ou mediante Procedimento de Manifestação de Interesse e Manifestação de Interesse Privado (PMI/MIP);

X - monitorar os indicadores de desempenho das concessões sob sua competência;

XI - dar suporte e contribuições técnicas na elaboração de legislação, recomendação e normas técnicas relacionados com sua área de competência.

Seção XIV

Da Superintendência de Operação de Rodovias

Art. 93 A Superintendência de Operação de Rodovias tem como missão administrar a segurança viária, o controle e a fiscalização de trânsito das rodovias estaduais, supervisionar as atividades relacionadas à faixa de domínio, sinalização de trânsito, emissão de autorizações especiais de trânsito, controle de peso de cargas transportadas e de transporte nas rodovias estaduais e federais delegadas, excetuadas aquelas em fase de execução de obras, competindo-lhe:

I - desenvolver ações de planejamento voltadas às atividades operacionais da Superintendência de Operação de Rodovias;

II - acompanhar a implantação e manutenção da sinalização viária e demais componentes de segurança viária nas rodovias estaduais e federais delegadas;

III - programar, gerenciar, fiscalizar as atividades relativas ao controle de peso de cargas transportadas;

IV - autorizar, coordenar e orientar o trânsito de veículos destinados ao transporte de cargas indivisíveis e excedentes em peso e/ou dimensões e do trânsito de veículos especiais;

V - elaborar e gerenciar o programa de controle de velocidade nas estradas estaduais, coordenando as campanhas e atividades de prevenção de sinistros;

VI - elaborar estatísticas e coordenar o sistema de registro de sinistros e incidentes de trânsito, suas causas e consequências;

VII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência;

VIII - apreciar, julgar e homologar os julgamentos de defesas de autuações de infração em rodovias estaduais;

IX - propor e acompanhar termos de cooperação técnica com a polícia militar, DETRAN, bem como outros órgãos e entidades relativos às atividades de trânsito nas rodovias;

X - prospectar e identificar as possíveis fontes de incrementos de arrecadação que podem ser viabilizadas pela SINFRÁ na área de operações de rodovias;

XI - elaborar normas para utilização das faixas de domínio das rodovias do Sistema Rodoviário Estadual - SRE, e propor normas para a sua ocupação e exploração, bem como orientar sua utilização;

XII - analisar, autorizar ou indeferir solicitações para construção de acesso a edificações ou benfeitorias que venham a influir, direta ou indiretamente, na faixa de domínio;

XIII - analisar, autorizar ou indeferir solicitações de travessias aéreas ou enterradas, e da ocupação transversal e longitudinal por linhas de transmissão e/ou rede de energia elétrica, linhas de comunicação (telefônica e telegráfica), redes de água, esgoto, combustíveis líquidos, gasoduto, dispositivos de publicidade e outras;

XIV - coordenar e acompanhar a utilização de faixa de domínio, fiscalizando e notificando administrativamente e emitindo autos de infração em casos de ocupações irregulares, bem como tomando providências cabíveis necessárias para desocupação ou ocupação regular;

XV - fiscalizar as implantações de obras ou serviços na faixa de domínio, bem como intervenções de terceiros nas rodovias e acesso às rodovias estaduais, de forma onerosa ou não, nas rodovias estaduais e federais delegadas ao Estado de Mato Grosso;

XVI - administrar a segurança viária, o controle e a fiscalização de trânsito das rodovias estaduais, exercendo as competências estabelecidas no art. 21 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, como órgão executivo rodoviário do Estado de Mato Grosso.

XVII - elaborar estudos, materiais didáticos, paradidáticos e campanhas educativas, bem como desenvolver e coordenar ações, projetos e programas de educação para o trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN, em articulação com outras áreas da SINFRÁ e demais órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

XVIII - analisar projetos que interferem nas rodovias estaduais no aspecto da segurança viária, para fins de avaliação de programas de sinalização e dispositivos de segurança, propondo a criação de centros de controle operacional com a finalidade de manter as atividades de operações rodoviárias;

Subseção I Da Coordenadoria de Rodovias

Art. 94 A Coordenadoria de Rodovias tem como missão auxiliar no planejamento das ações, coordenar e controlar as atividades operacionais relacionadas à faixa de domínio, da sinalização viária, manutenção preventiva e conservação de rodovias, emissão de autorizações especiais de trânsito, controle de peso de cargas transportadas e de transporte de passageiros, nas rodovias estaduais e federais delegadas, excetuadas aquelas em fase de execução de obras, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades relacionadas à elaboração de projetos, à elaboração de atos preparatórios, à execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres relativos aos programas de operações rodoviárias;

II - coordenar as atividades relacionadas à educação para o trânsito nas rodovias estaduais;

III - coordenar as atividades de monitoramento e fiscalização de ocupação de faixa de domínio;

IV - acompanhar e fiscalizar planos de rotina relativos aos programas de fiscalização de trânsito e fiscalização de faixa de domínio;

V - propor atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

VI - coordenar e controlar a emissão de Autorizações Especiais de Trânsito - AET;

VII - coordenar e acompanhar as atividades relacionadas ao cadastro e às informações de rotas dos fluxos de transporte rodoviário de produtos e resíduos perigosos;

VIII - realizar o apoio técnico na análise e elaboração de projetos que interferem nas rodovias estaduais no aspecto da segurança viária;

IX - propor à Superintendência medidas à Política Nacional de Trânsito relativas à educação para o trânsito;

X - apoiar a Superintendência na elaboração de estudos, materiais didáticos, paradidáticos e campanhas educativas, bem como desenvolver e coordenar ações, projetos e programas de educação para o trânsito;

XI - coordenar a gestão de informações relacionadas a sinistros de trânsito nas rodovias estaduais sob circunscrição da SINFRÁ;

XII - acompanhar a implantação, distribuição, utilização e manutenção dos equipamentos destinados à operação do trânsito e do controle viário.

Seção XV Da Superintendência de Gestão de Obras Especiais

Art. 95 A Superintendência de Gestão de Obras Especiais tem como missão promover as ações necessárias para a conclusão das obras e serviços de engenharia iniciados para a Copa do Mundo na região metropolitana e obras definidas pela gestão estratégica como especiais, competindo-lhe:

I - planejar, dirigir e supervisionar as ações de execução das obras sob sua gestão;

II - revisar o escopo dos empreendimentos;

III - definir equipe de engenharia multidisciplinar para acompanhar a execução das obras garantindo os padrões de qualidade estabelecidos em projeto;

IV - promover as atividades de diagnóstico, planejamento, acompanhamento e vistorias técnicas nas obras em execução;

V - promover as atividades de diagnóstico e vistorias técnicas nas obras entregues, visando o cumprimento das garantias quinquenais.

Subseção I Da Coordenadoria de Obras Especiais

Art. 96 A Coordenadoria de Obras Especiais tem como missão apoiar as ações para conclusão das obras e serviços de engenharia iniciados para a Copa do Mundo na região metropolitana e obras definidas pela gestão estratégica como especiais, competindo-lhe:

I - apoiar a revisar o escopo do empreendimento;

II - participar na revisão e planejamento das ações para execução das obras especiais.

Seção XVI Da Superintendência de Habitação, Saneamento, Mobilidade e Acessibilidade

Art. 97 A Superintendência de Habitação, Saneamento, Mobilidade e Acessibilidade tem como missão assegurar o cumprimento da Política Estadual de Habitação, Saneamento, Mobilidade e Acessibilidade, promovendo qualidade digna de vida, dotada de infraestrutura e acesso a equipamentos e serviços públicos urbanos necessários para o exercício da cidadania e promover o fortalecimento do planejamento urbano e a universalização dos serviços públicos de saneamento dentro dos limites de qualidade nos municípios de Mato Grosso com vistas à melhoria urbana, redução das desigualdades intra e inter-regionais e a qualidade ambiental, através da implementação efetiva das Diretrizes Estaduais de Desenvolvimento Urbano Regional, competindo-lhe:

I - supervisionar a elaboração, execução e revisão do Plano Estadual de Habitação, Plano Estadual de Saneamento Básico, Plano Estadual de Desenvolvimento Urbano e o Plano Estadual de Mobilidade e Acessibilidade Urbana;

II - supervisionar a elaboração, execução e revisão da Política Estadual de Habitação, Política Estadual de Saneamento Básico, Política Estadual de Desenvolvimento Urbano;

III - supervisionar a elaboração, execução e revisão dos Programas de Habitação; Saneamento; Mobilidade e Acessibilidade;

IV - monitorar e avaliar a gestão do trabalho social na área que lhe compete;

V - prospectar alternativas de financiamento, para estruturação de operações de Habitação; Saneamento; Mobilidade e Acessibilidade;

VI - definir e monitorar a evolução dos indicadores de Habitação, Saneamento, Mobilidade e Acessibilidade;

VII - prestar apoio técnico e/ou financeiro na revisão dos Planos Municipais nas áreas de Habitação, Saneamento, Mobilidade e Acessibilidade.

Subseção I**Da Coordenadoria de Planejamento, Fomento e Execução de Programas Habitacionais**

Art. 98 A Coordenadoria de Planejamento, Fomento e Execução de Programas Habitacionais tem como missão planejar, fomentar e executar os Programas Habitacionais de acordo com a Política Estadual de Habitação, competindo-lhe:

- I - revisar e executar o Plano Estadual de Habitação de Interesse Social;
- II - acompanhar, elaborar e analisar os projetos habitacionais para que atendam aos critérios da legislação vigente;
- III - monitorar e acompanhar a execução dos projetos de obras habitacionais, em conformidade com os programas habitacionais;
- IV - incentivar a adoção de inovações na área habitacional através da implementação de projetos sustentáveis;
- V - atuar em parceria na construção de habitações em terrenos onde as famílias já tenham posse ou sejam proprietárias ou detenham a posse e estejam em processo de regularização de sua dominialidade;
- VI - elaborar projetos de tipologias habitacionais articuladas com as demandas identificadas no projeto social;
- VII - apoiar na realocação de famílias que morem em áreas de risco com soluções habitacionais, urbanísticas e socialmente adequadas;
- VIII - examinar e emitir parecer de projetos habitacionais ou afins desenvolvidos por terceiros para serem licitados pelo Estado;
- IX - implantar e acompanhar o Plano Estadual de Mobilidade e Acessibilidade Urbana;
- X - prestar suporte na elaboração dos planos de mobilidade e acessibilidade municipais e acompanhar sua execução;
- XI - prestar orientação técnica em projetos de Implantação, Reforma e Execução de habitação, mobilidade e acessibilidade.

Da Gerência de Programas Habitacionais

Art. 99 A Gerência de Programas Habitacionais tem como missão realizar ações para o cumprimento da Política Estadual de Habitação de acordo com o Plano Estadual e Locais de Habitação, competindo-lhe:

- I - gerenciar as demandas habitacionais encaminhadas pelos municípios e outras entidades;
- II - acompanhar construção de habitações de acordo com perfil e necessidades das famílias;
- III - gerenciar informações quanto a demanda habitacional no Estado com base no Plano Estadual e Planos Locais de Habitação de Interesse Social;
- IV - fornecer informações para ações voltadas à assistência técnica e urbanização de assentamentos precários.

Subseção II**Da Coordenadoria de Programas e Projetos de Saneamento**

Art. 100 A Coordenadoria de Programas Projetos e Saneamentos tem como missão gerenciar e avaliar os projetos técnicos elaborados e propostos, possibilitando verificar a sustentabilidade da prestação dos serviços de saneamento básico no Estado, competindo-lhe:

- I - executar e acompanhar a Política Estadual de Saneamento Básico, bem como as ações voltadas ao saneamento no Estado;
- II - coordenar a implementação do Plano Estadual de Saneamento;
- III - acompanhar a revisão dos Planos de Saneamento básico dos municípios mato-grossenses;
- IV - monitorar a execução de ações de educação ambiental destinadas ao saneamento básico no âmbito do Estado;
- V - prestar orientação técnica em projetos de Implantação, Reforma e Execução de Saneamento Básico;
- VI - prestar suporte técnico na elaboração/revisão e implementação dos Planos Diretores Participativos Municipais;
- VII - apoiar estudos, diagnósticos e pesquisas sobre as questões regionais, visando à implementação da política de desenvolvimento urbano estadual integrada nas ações de desenvolvimento regional.

Seção XVII**Da Superintendência de Gestão de Projetos de Obras Civis**

Art. 101 A Superintendência de Gestão de Projetos de Obras Civis tem como missão planejar e gerenciar os projetos, observando a legislação vigente e a sua qualidade, competindo-lhe:

- I - supervisionar, monitorar e avaliar as ações dos projetos de engenharia;
- II - aprovar relatórios técnicos e emitir pareceres de natureza não jurídica sobre assuntos sob sua área de autoridade e responsabilidade;
- III - prestar suporte técnico ao Conselho Estadual das Cidades de Mato Grosso.

Subseção I**Da Coordenadoria de Projetos de Obras Civis**

Art. 102 A Coordenadoria de Projetos e Obras Civis tem como missão coordenar as análises e elaborações referentes aos projetos de arquitetura e complementares (estrutural, hidrossanitário, elétrico), competindo-lhe:

- I - coordenar o desenvolvimento dos projetos técnicos de sua competência;
- II - gerir os serviços de elaboração, análise, compatibilização e aprovação técnica de projetos elaborados pela equipe ou outros órgãos/ entes governamentais, mediante termos de cooperação específicos ou termos de contrato;
- III - coordenar/gerenciar a elaboração de Projetos, Quantificações, Memoriais Descritivos e termos de referência de obras de engenharia, para a formalização de processo;
- IV - coordenar/gerenciar a emissão de Pareceres e Relatórios Técnicos, inerente a sua área de atuação;
- V - acompanhar os processos de projetos das Emendas Parlamentares e Convênios.

Da Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis

Art. 103 A Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis tem como missão elaborar e analisar planilhas orçamentárias de obras civis e serviços de engenharia, competindo-lhe:

- I - coordenar o desenvolvimento de planilhas orçamentárias;
- II - gerenciar a emissão de Pareceres e Relatórios Técnicos, inerente a sua área de atuação;
- III - estruturar banco de dados de insumos e composição de custos.

Seção XVIII**Da Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras Civis**

Art. 104 A Superintendência de Execução e Fiscalização de Obras Civis tem como missão planejar e a execução de obras civis, observando a legislação vigente e a sua qualidade, competindo-lhe:

- I - supervisionar, monitorar e avaliar as ações de fiscalização e controle de obras;
- II - aprovar relatórios técnicos e emitir pareceres de natureza não jurídica sobre assuntos sob sua área de autoridade e responsabilidade;
- III - supervisionar, junto aos fiscais, as notificações geradas referentes à execução de obras;

Subseção I**Da Coordenadoria de Obras Civis**

Art. 105 A Coordenadoria de Fiscalização de Obras Civis tem como missão gerenciar e fiscalização as obras públicas civis, competindo-lhe:

- I - coordenar e supervisionar o controle orçamentário das obras de engenharia;
- II - coordenar as atividades de fiscalização das obras civis contratadas e conveniadas;
- III - aplicar os registros de custo dos insumos atualizados de obras civis e serviços de engenharia;
- IV - acompanhar a execução e o recebimento das obras e reformas.

Subseção II**Da Coordenadoria de Contratos e Convênios de Obras Civis**

Art. 106 A Coordenadoria de Contratos e Convênios de Obras Civis tem como missão monitorar a execução dos prazos e dos cronogramas físico-financeiros dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, acompanhamento técnico das obras contratadas ou conveniadas vinculados a Superintendência de Obras, competindo-lhe:

- I - coordenar a gestão de contratos, convênios e instrumentos congêneres vinculados Superintendência de Obras;
- II - gerenciar os prazos de vigência dos contratos, convênios e instrumentos congêneres;

III - acompanhar junto as liberações financeiras dos contratos e convênios com as prefeituras;

IV - prestar informações aos municípios com relação ao andamento dos convênios firmados com a Secretaria vinculados à Superintendência de Obras;

V - notificar os fiscais e gerentes de contratos quando houver descumprimento do cronograma físico financeiro e inconformidades presentes nos contratos e convênios;

VI - promover a avaliação dos contratos de avaliação de imóveis de interesse da Administração Pública;

VII - manter arquivos de controle de prazos dos contratos e convênios estaduais e federais e termos de cooperação técnica com prefeituras e secretarias estaduais.

Subseção III

Da Coordenadoria de Avaliação de Imóveis

Art. 107 A Coordenadoria de Avaliação de Imóveis tem como missão gerir e executar os serviços de avaliação e perícia de engenharia em imóveis urbanos e rurais da administração pública realizadas pela SINFRA/MT, competindo-lhe:

I - definir os procedimentos necessários para execução das competências da Coordenadoria e Gerência de avaliação de imóveis;

II - definir documentos e informações necessárias para realizar a avaliação de imóveis;

III - orientar órgãos/entidades quanto as avaliações e perícias de engenharia de imóveis;

IV - orientar a equipe responsável pelas avaliações e perícias de engenharia de imóveis;

V - receber e analisar os processos com solicitação referente a avaliação e perícia de engenharia em imóveis;

VI - elaborar e definir membros de portarias para comissão de avaliação e perícia de engenharia em imóveis;

VII - delegar a Gerência de Vistoria e Avaliação de imóveis os processos passíveis de avaliação.

Da Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis

Art. 108 A Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis tem como missão proceder a avaliação dos contratos de avaliação de imóveis de interesse da Administração Pública, competindo-lhe:

I - analisar as informações necessárias à identificação das áreas e/ou imóveis a serem desapropriados ou cedidos por terceiros;

II - proceder à avaliação dos bens imóveis para locação, desapropriação, alienação e outros fins, bem como manter a guarda, registro, controle e arquivamento da respectiva documentação legal;

III - elaborar laudos de avaliação e memoriais descritivos solicitados à Secretaria;

IV - avaliar os bens imóveis para locação, desapropriação, alienação e outros fins.

Seção XIX

Da Superintendência de Gestão da Desapropriação

Art. 109 A Superintendência de Gestão de Desapropriação tem como missão, conduzir os processos legais e administrativos relacionados à desapropriação de propriedades privadas para fins de utilidade pública na implementação de projetos da SINFRA/MT competindo-lhe:

I - estabelecer políticas e Normas para a desapropriação, reintegração e demais formas de imissão de posse de terra a serem declaradas de utilidade pública;

II - definir e Analisar procedimentos administrativos de desapropriação e/ou indenização iniciados nas Unidades solicitantes e encaminhar para deliberação superior;

III - criar e Instrumentalizar o Termo de Acordo no caso de desapropriação ou indenização amigável e submetê-los à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso - PGE/MT, para parecer jurídico;

IV - consolidar junto à PGE/MT os processos, na hipótese de não ocorrer a desapropriação amigável, para o devido ajuizamento de ação expropriatória;

V - efetivar a gestão e vistoria das áreas a serem desapropriadas com elaboração de relatórios técnicos a serem encaminhados à Comissão de Avaliação/SINFRA.

VI - promover junto a Unidade de Gestão de Patrimônio do Estado de Mato Grosso a inclusão e alterações de inscrições no Cadastro Imobiliário, dos imóveis objeto de desapropriações pela SINFRA, por meio de Ficha de Cadastro Imobiliário ou Boletim de Alteração de Unidade Imobiliária;

VII - promover estudos e efetivar minutas das escrituras para apreciação da PGE/MT;

VIII - estabelecer os procedimentos administrativos com fluxo processual e criar Check - List dos documentos necessários aos trâmites junto aos setores envolvidos;

IX - realizar o Check List da documentação necessária para cada pleito recebido pela Superintendência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Desapropriação

Art. 110 A Coordenadoria de Desapropriação tem como missão planejar, coordenar e supervisionar as ações relacionadas aos procedimentos de imissão de posse em áreas públicas e/ou particulares declaradas de utilidade pública para desenvolvimento das obras, sejam por meios administrativos e/ou judicial competindo-lhe:

I - orientar e indicar os materiais e documentos necessários em cada projeto de desapropriação;

II - analisar e Interpretar fotos de áreas, documentos e informações cartográficas;

III - demarcar limites das áreas atingidas pelas declarações de utilidade pública;

IV - acompanhar e orientar a realização do levantamento topográfico quando necessário;

V - analisar a documentação legal de terrenos e áreas atingidas pelo Decreto de Utilidade Pública;

VI - reconhecer pontos de apoio para georreferenciamento e amarração;

VII - supervisionar os serviços de engenharia referentes à desapropriação, quando necessários.

Da Gerência de Análise de Desapropriação

Art. 111 A Gerência de Análise de Desapropriação tem como missão de orientar, analisar, gerir, acompanhar execução das atividades pertinentes a Desapropriação de Áreas que necessitam ser expropriada do poder público ou particular, com interesse de utilidade pública para a excelência do desenvolvimento das obras urbanísticas ou rodoviárias, sendo utilizado quando necessário meio administrativo e /ou judicial, competindo-lhe:

I - promover à identificação das áreas e/ou imóveis urbanos e/ou rurais com base nas informações necessárias;

II - gerir os prazos de vigência dos trâmites dos processos administrativos, dos acordos efetivados de forma amigável, dos pedidos efetuados pela Procuradoria Geral do Estado, e outros que houver;

III - gerir o arquivo físico e virtual da superintendência, atualizando planilhas e dando destinação conforme cronograma processual;

IV - acompanhar a instrumentalização do Check-List com os documentos necessários;

V - demais demandas técnicas/administrativas do setor necessárias para a celeridade processual.

Seção XX

Da Superintendência de Gestão da Pavimentação Urbana

Art. 112 A Superintendência de Gestão da Pavimentação Urbana tem como missão planejar, organizar, supervisionar, coordenar as atividades necessárias à análise dos projetos e execução das obras de pavimentação urbana, competindo-lhe:

I - aprovar os projetos de pavimentação urbana relativos à formalização de convênios municipais;

II - supervisionar a gestão da fiscalização das obras, direta e indiretamente, conforme os projetos básicos de engenharia dos contratos de obras de drenagem e pavimentação urbana, contratados e conveniados encaminhados à Secretaria Adjunta de Obras Públicas;

III - controlar cronograma físico-financeiro e da qualidade das obras contratadas;

IV - conferir e validar as medições das obras contratadas;

V - analisar as prestações de contas das obras conveniadas;

VI - acompanhar a vigência dos contratos e convênios da Pavimentação Urbana;

VII - emitir Termo de Recebimento de Obras de Pavimentação Urbana contratadas quando da sua conclusão;

VIII - notificar as convenientes e contratadas para correção de eventuais irregularidades na execução;

IX - propor o estabelecimento de sanções às empresas contratadas, quando não cumpridas às cláusulas contratuais;

X - elaborar relatórios de vistorias de obras e propor medidas cabíveis;

XI - subsidiar as informações técnicas relativas aos contratos de repasse e convênios federais de pavimentação urbana.

Subseção I

Da Coordenaria de Pavimentação Urbana

Art. 113 A Coordenaria de Pavimentação Urbana tem como missão coordenar a análise de projeto e a fiscalização de obras de pavimentação urbana, competindo-lhe:

I - prestar atendimento e orientação técnica aos órgãos e proponentes;

II - coordenar a emissão de parecer de natureza não jurídica e relatório técnico, inerente a sua área de atuação;

III - gerenciar a análise de projetos, planilhas e memoriais descritivos de sua competência;

IV - gerir o lançamento de dados de contratos da Superintendência de Pavimentação Urbana no Sistema Geo-Obras - TCE/MT;

V - fornecer a Superintendência de Pavimentação Urbana informações gerenciais relativas ao planejamento da execução das ações da coordenadoria;

VI - coordenar a gestão de convênios estaduais, contratos e os termos de cooperação técnica vinculados à Superintendente de Pavimentação Urbana;

VII - gerenciar a fiscalização de execução das obras de Pavimentação Urbana.

Da Gerência de Controle da Pavimentação Urbana

Art. 114 A Gerência de Controle da Pavimentação Urbana tem como missão promover ações de gerenciamento da Superintendência de pavimentação urbana, competindo-lhe:

I - prestar atendimento e orientação técnica aos órgãos e proponentes;

II - dar encaminhamento das ações resultantes da análise de projetos e fiscalização das obras de pavimentação urbana;

III - acompanhar junto a Coordenadoria de Pavimentação Urbana as liberações financeiras dos contratos e convênios com as prefeituras;

IV - manter arquivos de controle de prazos dos contratos e convênios estaduais e federais e termos de cooperação técnica com prefeituras e ministérios.

Seção XXI

Da Superintendência de Planejamento do Vale do Rio Cuiabá

Art. 115 A Superintendência de Planejamento do Vale do Rio Cuiabá tem como missão promover o planejamento e a gestão institucional das Regiões metropolitanas, competindo-lhe:

I - planejar e revisar planos, programas e projetos de interesse comum dos municípios componentes das Regiões Metropolitanas;

II - favorecer a compatibilização dos Planos Diretores dos municípios integrantes das Regiões Metropolitanas com o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá PDDI/RMVR, no tocante às funções públicas de interesse comum;

III - colaborar para o fortalecimento institucional dos municípios das Regiões Metropolitanas;

IV - produzir e acompanhar indicadores das Regiões Metropolitanas;

V - prestar suporte técnico e administrativo aos respectivos Conselhos Deliberativos;

VI - implementar as deliberações dos Conselhos;

VII - coordenar a integração das atividades e projetos entre os municípios metropolitanos;

VIII - viabilizar propostas que possibilitem o desenvolvimento das funções públicas de interesse comum da Região Metropolitana;

IX - orientar os técnicos do Estado, dos municípios e a sociedade civil organizada para a execução da política de gestão metropolitana;

X - estabelecer relações com os diversos órgãos estaduais voltadas à execução das atividades e dos serviços públicos de interesse comum metropolitano;

XI - propor normas e procedimentos relacionados às funções públicas de interesse comum dos municípios metropolitanos ao respectivo Conselho Deliberativo;

XII - implementar políticas compensatórias voltadas ao atendimento das questões sociais, econômicas e ambientais, dentre outras, aos municípios integrantes da Região Metropolitana e do entorno desta, para aprovação no respectivo Conselho Deliberativo.

Seção XXII

Da Coordenadoria de GEOBRAS

Art. 116 A Coordenadoria de GEOBRAS tem como missão monitorar a atualização do sistema de gestão de obras da Secretaria, e manter atualizado o sistema GEOBRAS, visando cumprir plenamente as determinações e prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE, competindo-lhe:

I - coordenar todos os processos de inserção de dados do sistema GEOBRAS;

II - orientar as áreas envolvidas quanto aos procedimentos de alimentação do sistema GEOBRAS;

III - promover a conferência e eventuais correções dos documentos inseridos no sistema GEOBRAS;

IV - regularizar eventuais pendências no sistema GEOBRAS apontadas pelos órgãos de controle;

V - gerar relatórios gerenciais no sistema GEOBRAS quando solicitado.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Secretário

Art. 117 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística conforme a Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;

II - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;

III - elaborar a programação do órgão, compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;

IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;

V - propor o orçamento do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;

VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

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

VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

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

X - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se, 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 Dos Secretários Adjuntos

Art. 118 Constituem atribuições básicas dos Secretários Adjuntos:

I - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da Secretaria de Estado;

II - substituir o Secretário de Estado, quando designado, nos seus afastamentos, ausências e impedimentos legais ou eventuais;

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

IV - apresentar proposta orçamentária referente à adjunta;
 V - coordenar a atuação dos órgãos de administração e finanças e dar suporte aos órgãos de planejamento;
 VI - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;
 VII - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
 VIII - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretário Adjunto de Estado, em assuntos que envolva articulação intersetorial;
 IX - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;
 X - analisar, validar e encaminhar a prestação de contas referente à sua adjunta;
 XI - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações governamentais das Unidades diretamente subordinadas e sobre os projetos e atividades da Secretaria que estejam sob sua responsabilidade;
 XII - planejar, executar, acompanhar, avaliar e divulgar as ações e indicadores de gestão e resultados da Infraestrutura e Logística sob sua responsabilidade;
 XIII - atuar junto ao controle interno, na legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de áreas sob sua coordenação;
 XIV - coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual para uma execução satisfatória das atividades das Superintendências diretamente subordinadas;
 XV - dar transparência ao público diretamente envolvido e à sociedade, de informações relativas aos serviços desenvolvidos na Adjunta, gerenciando o andamento dos serviços contratados desde o seu projeto até a conclusão, acompanhando indicadores e avaliando seus resultados para as tomadas de decisão necessárias;
 XVI - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;
 XVII - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado;
 XVIII - propor leis, decretos e normativos;
 XIX - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;
 XX - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;
 XXI - ratificar e homologar os pareceres/relatórios técnicos produzidos por sua equipe técnica;
 XXII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

Seção III Dos Superintendentes

Art. 119 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário Adjunto na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área, de acordo com o plano estratégico da SINFRA;
 II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das unidades sob sua responsabilidade;
 III - formular a Proposta Orçamentária de forma a assegurar recursos para atingir suas metas;
 IV - propor, executar, acompanhar e avaliar as ações previstas nos instrumentos legais: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, no que diz respeito a sua área de atuação;
 V - fornecer subsídios à Secretaria Adjunta com informações referentes à área de atuação da Superintendência, quando da elaboração da proposta do Plano Plurianual ou da Lei Orçamentária Anual;
 VI - garantir o planejamento, execução e avaliação das ações de sua responsabilidade;
 VII - fornecer elementos para instrução de processos licitatórios;
 VIII - promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;
 IX - primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle;
 X - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;
 XI - zelar pelo cumprimento, por parte das contratadas de sua área de atuação, das normas e cláusulas contratuais, bem como, analisar e propor ao superior imediato sanções em caso de descumprimento, nos termos da legislação vigente;
 XII - promover a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

XIII - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;
 XIV - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
 XV - orientar, técnica e administrativamente, as chefias e servidores imediatamente vinculados;
 XVI - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;
 XVII - prestar informações, elaborar relatórios, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica ou proferir despachos nos processos de sua competência para auxiliar o nível estratégico na tomada de decisões;
 XVIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência;
 XIX - 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. 120 Constituem atribuições básicas do chefe de gabinete:

I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;
 II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;
 III - despachar com o Secretário ou Secretários Adjuntos em assuntos que dependem de decisão superior;
 IV - redigir, expedir, firmar e divulgar documentos oficiais, limitados às suas atribuições básicas;
 V - representar o titular da pasta junto a Conselhos, Colégios e demais grupos de trabalho, quando designado pelo Secretário;
 VI - acompanhar os trabalhos, planejamento, execução, tarefas e ações das unidades e assessorias vinculadas diretamente ao titular da pasta;
 VII - receber notificações, inclusive as judiciais, bem como responder processos e prestar informações atribuídas ou destinadas ao titular da pasta;
 VIII - providenciar as informações e cópias de documentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais poderes;
 IX - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
 X - verificar a conformidade, validar, autografar e prestar informações judiciais ou administrativas requisitadas, quanto pertinentes ao titular da pasta;
 XI - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;
 XII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

Seção II Dos Coordenadores

Art. 121 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores da SINFRA:

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, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica 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. 122 Constituem atribuições básicas dos gerentes da SINFRA:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da gerência;

II - estabelecer as metas a serem atingidas pela área em conjunto com a Coordenadoria e/ou Superintendência;

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

IV - definir ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

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

VI - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

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

VIII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica e relatórios referentes a área de atuação da unidade;

IX - definir e monitorar indicadores de desempenho da Gerência;

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

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

XII - emitir relatórios sistemáticos gerenciais;

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

XIV - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Gerência e demais atribuições delegadas pelo Coordenador.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Dos Assessores e Assistentes

Art. 123 Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, terão como atribuições básicas:

§1º Quando nomeado para o cargo de Assessor, terão como atribuições básicas:

I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza técnico administrativa;

II - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções do órgão ou unidade a qual está vinculado;

III - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse do órgão ou unidade a qual está vinculado;

IV - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em matérias relacionadas a Legislação de interesse da unidade;

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

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

§2º Quando nomeado para o cargo de Assistente, terão como atribuições básicas:

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

II - recepcionar as partes interessadas que procuram o órgão ou da unidade a qual está vinculado;

III - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções superiores;

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DE GESTOR DE PROJETOS ESPECIALIZADOS

Seção I

Art. 124 O Gestor de Projetos Especializados, designado pelo respectivo órgão ou entidade para atuar no gerenciamento de um ou mais projetos ou ações estratégicas. Constituem suas atribuições básicas:

I - planejar e gerenciar os projetos e ações estratégicas de gestão do órgão ou da entidade no qual esteja vinculado;

II - executar, apoiar e monitorar a gestão dos projetos e ações estratégicas de gestão sob sua responsabilidade e os que lhe forem demandados;

III - utilizar e disseminar a metodologia e as ferramentas de gerenciamento de projetos e ações definidas pelo órgão ou entidade;

IV - fornecer todas as informações solicitadas pelos secretários ou diretores/presidentes, relativas aos seus projetos, ações e programas; e

V - apoiar e orientar a equipe técnica do seu órgão ou da sua entidade.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I
Do Ouvidor Setorial

Art. 125 Constituem atribuições básicas do ouvidor setorial:

I - planejar, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades que lhes são subordinadas;

II - apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades;

III - executar todas as atividades de gestão, que lhes forem designadas;

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

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

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, face à determinação superior.

Seção II
Do Agente Público de Controle

Art. 126 Constituem atribuições básicas dos agentes públicos de controle:

I - elaborar o Plano Anual de Avaliação do Controle Interno - PAACI da SINFRA;

II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos subsistemas, Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições e Gestão de Pessoas;

III - revisar prestação de contas mensais da SINFRA;

IV - verificar a estrutura, funcionamento e segurança do controle interno;

V - realizar levantamento de documentos e informações da SINFRA solicitadas por auditor;

VI - 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;

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

IX - comunicar ao Gestor de UNICESI, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

X - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, face à determinação superior.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I
Dos Profissionais da Carreira de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 127 A Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social divide-se em Analista, Técnico e Apoio.

Parágrafo Único: As atribuições e competências dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente.

Seção II

Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo Estadual

Art. 128 A Carreira dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo Estadual divide-se em Analista, Técnico e Apoio Administrativo.

Parágrafo Único: As atribuições e competências da Área Meio do Poder Executivo Estadual estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 129 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística:

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

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

III - conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;

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

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

VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;

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

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

IX - manter atualizados documentos, arquivos e banco de dados da sua área de atuação.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 130 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística obedecerá a Legislação vigente.

Art. 131 As substituições por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, ocorrerão de acordo com a Legislação vigente.

Art. 132 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores, Gerentes e Chefes de Unidade deverão preferencialmente ser portadores de diploma de nível superior correspondente à especificação do cargo.

Art. 133 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 134 O Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Protocolo 1523596

DECRETO Nº 610, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

Approva o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso.

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 SESP-PRO-2023/59598.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 1.483, de 15 de setembro de 2022.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023, 202º da Independência e 135º da República.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BÁSILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

CÉSAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI - CEL PM

Secretário de Estado de Segurança Pública

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, assim denominada pela Lei Complementar nº 612/2019, tem como missão promover a preservação da ordem pública e da defesa social em benefício da sociedade mato-grossense.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Constituem as Competências da Secretaria de Estado de Segurança Pública:

I - administrar a política estadual de segurança e preservação da ordem pública, bem como as atividades de polícia ostensiva, com atenção às zonas de fronteira;

II - administrar as ações de prevenção e combate a incêndios, de busca, salvamento e resgate;

III - administrar as atividades de polícia administrativa e de fiscalização de atividades potencialmente danosas;

IV - controlar, registrar e fiscalizar o fabrico, o comércio, o transporte e o uso de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis;

V - administrar a política estadual de inteligência de segurança pública;

VI - administrar as atividades de polícia judiciária, compreendendo toda atividade investigativa na apuração de infrações penais;

VII - administrar as atividades de perícia oficial e identificação técnica;

VIII - administrar a política prisional, por meio da custódia dos indivíduos privados de liberdade, promovendo condições efetivas para sua reintegração social;

IX - administrar a política de atendimento às medidas socioeducativas, visando a proporcionar ao adolescente em conflito com a lei meios efetivos para a sua ressocialização;

X - prestar suporte administrativo, operacional e financeiro aos conselhos integrantes de sua estrutura administrativa;

XI - gerir a política estadual de preservação da justiça, garantia, proteção e promoção do direitos e liberdade do cidadão, dos direitos políticos e das garantias constitucionais;

XII - administrar a política estadual sobre drogas;

XIII - administrar as ações de prevenção e repressão para a erradicação do trabalho escravo no Estado de Mato Grosso; e

XIV - administrar as ações de prevenção e enfrentamento ao tráfico de pessoas no Estado de Mato Grosso.

§ 1º O aparelho de segurança pública do Poder Executivo Estadual deverá atuar de forma integrada entre si, com órgãos estaduais e federais e com outros poderes e instituições federadas, além das entidades do terceiro setor e das organizações privadas, por meio de acordos, convênios e parcerias, para realização das ações do interesse da segurança pública e do combate ao crime organizado.

§ 2º A Secretaria deverá manter um banco de dados único com informações de segurança pública, realizar análises criminais, além de produzir estudos sobre violência, criminalidade e vitimização.

§ 3º A Secretaria deverá administrar os recursos diretamente arrecadados oriundos das taxas de prestação de serviços de segurança pública.

§ 4º A Secretaria de Estado de Segurança Pública é composta pelos seguintes órgãos desconcentrados:

- I - Polícia Militar;
- II - Polícia Judiciária Civil;
- III - Corpo de Bombeiros Militar;
- IV - Perícia Oficial e Identificação Técnica.

§ 5º A competência referente ao comércio de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis, citada no inciso IV do artigo 2º, será exercida em apoio ao Exército Brasileiro e à Polícia Federal.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, definida no Decreto nº 460, de 26 setembro de 2023, é composta por:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

- 1. Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT
- 2. Conselho Penitenciário do Estado - CONPEN
- 3. Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE
 - 3.1 Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE
 - 3.1.1 Secretaria Executiva da COETRAE
 - 4. Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - CETRAP/MT
 - 4.1 Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP/MT
 - 5. Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONESD-MT
 - 6. Grupo Estadual de Combate a Crimes de Homofobia - GECCH

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1. Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública
 - 1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública
 - 1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional
 - 1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência
 - 1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
 - 1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária
 - 1.6 Gabinete do Secretário Adjunto de Justiça

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

- 1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
- 2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
- 3. Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública
- 4. Unidade Setorial de Correição do Sistema Penitenciário
- 5. Unidade Setorial de Correição do Sistema Socioeducativo
- 6. Unidade Jurídica
- 7. Comissão de Ética
- 8. Ouvidoria de Polícia
- 9. Ouvidoria Setorial
- 10. Ouvidoria Especializada do Sistema Penitenciário
- 11. Ouvidoria Especializada do Sistema Socioeducativo
- 12. Unidade de Apoio às Ações Integradas
- 13. Unidade de Gestão da Rede de Ensino à Distância - EAD/SESP
 - 13.1 Unidade de Telecentro da SESP
- 14. Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência
- 15. Unidade de Modernização e Informação do Sistema Penitenciário
- 16. Unidade de Integração da Política Penitenciária
- 17. Núcleo de Modernização da Gestão do Sistema Socioeducativo

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

- 1. Gabinete de Direção
- 2. Unidade de Assessoria
- 3. Escritório Diretivo de Projetos Especiais

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

- 1. Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças
 - 1.1 Coordenadoria de Orçamento
 - 1.1.1 Gerência de Execução Orçamentária
 - 1.2 Coordenadoria de Convênios
 - 1.2.1 Gerência de Convênios
 - 1.2.2 Gerência de Termo de Cooperação
 - 1.3 Coordenadoria Financeira
 - 1.3.1 Gerência de Programação Financeira
 - 1.3.2 Gerência de Execução Financeira
 - 1.3.3 Núcleo de Gestão de Diárias

- 2. Coordenadoria Contábil
 - 2.1 Gerência de Prestação de Contas
 - 2.2 Gerência de Conformidade
 - 2.3 Gerência de Informações Contábeis

- 3. Superintendência de Tecnologia da Informação
 - 3.1 Coordenadoria de Soluções Tecnológicas
 - 3.1.1 Gerência de Projetos Tecnológicos
 - 3.1.2 Gerência de Sistemas
 - 3.1.3 Gerência de Banco de Dados

- 3.2 Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica
 - 3.2.1 Gerência de Rede Lógica
 - 3.2.2 Gerência de Suporte Técnico
 - 3.2.3 Gerência de Operações

- 4. Superintendência de Gestão de Pessoas
 - 4.1 Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
 - 4.1.1 Gerência de Saúde e Segurança
 - 4.1.2 Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho
 - 4.2 Coordenadoria de Folha de Pagamento
 - 4.3 Coordenadoria de Provimento e Movimentação

- 5. Superintendência Administrativa
 - 5.1 Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 5.1.1 Gerência de Serviços Gerais
 - 5.1.2 Gerência de Tarifas

- 5.2 Coordenadoria de Gestão de Documentos
 - 5.2.1 Gerência de Arquivo

- 5.3 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado
 - 5.3.1 Gerência de Patrimônio Mobiliário
 - 5.3.2 Gerência de Patrimônio Imobiliário
 - 5.3.3 Gerência de Almoxarifado

- 6. Superintendência de Obras e Engenharia
 - 6.1 Coordenadoria de Obras
 - 6.1.1 Gerência de Projetos
 - 6.1.2 Gerência de Acompanhamento
 - 6.2 Coordenadoria de Manutenção e Fiscalização
 - 6.2.1 Gerência de Manutenção
 - 6.2.2 Gerência de Fiscalização

- 7. Superintendência de Aquisições e Contratos
 - 7.1 Coordenadoria de Aquisições
 - 7.1.1 Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços
 - 7.1.2 Gerência de Análise de Preços

- 7.2 Coordenadoria de Contratos
 - 7.2.1 Gerência de Aditivos

- 8. Superintendência de Transporte
 - 8.1 Coordenadoria de Gestão de Transporte
 - 8.2 Coordenadoria de Gestão de Veículos
 - 8.3 Coordenadoria de Regularização

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Gabinete de Gestão Integrada
 - 1.1 Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada
2. Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
 - 2.1 Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
 - 2.2 Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
 - 2.3 Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
3. Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP
 - 3.1 Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior
 - 3.1.1 Gerência Administrativa
 - 3.1.2 Gerência CIOSP de Rondonópolis
 - 3.1.3 Gerência CIOSP de Cáceres
 - 3.2 Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas
 - 3.2.1 Gerência Técnica
 - 3.2.2 Gerência de Radiocomunicação
 - 3.2.3 Gerência de Videomonitoramento e OCR
4. Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas
 - 4.1 Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas
 - 4.2 Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso
5. Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas
 - 5.1 Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana
 - 5.2 Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste
 - 5.3 Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste
6. Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária
7. Coordenadoria da Rede Cidadã
 - 7.1 Núcleo Cuiabá
 - 7.2 Núcleo Cáceres
 - 7.3 Núcleo Nova Olímpia
 - 7.4 Núcleo Várzea Grande
 - 7.5 Núcleo Rondonópolis
8. Superintendência de Inteligência
 - 8.1 Coordenadoria de Inteligência
 - 8.1.1 Gerência de Análise
 - 8.2 Coordenadoria de Contrainteligência
 - 8.2.1 Gerência de Segurança Orgânica
 - 8.2.2 Gerência de Análise e Operações de Inteligência
 - 8.3 Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica
9. Superintendência do Observatório de Segurança Pública
 - 9.1 Coordenadoria de Estatística
 - 9.1.1 Gerência de Estatística
 - 9.2 Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão
 - 9.2.1 Gerência de Georreferenciamento
10. Superintendência de Administração Socioeducativa
 - 10.1 Gerência da Escola Estadual de Socioeducação
 - 10.2 Coordenadoria de Segurança Socioeducativa
 - 10.2.1 Núcleo de Central de Vagas
 - 10.2.2 Núcleo de Monitoramento de Sistema de Segurança
 - 10.2.3 Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas
 - 10.3 Coordenadoria de Atendimento Socioeducativo
 - 10.3.1 Núcleo de Pós - Medida e Fortalecimento das Medidas em Meio Aberto
 - 10.3.2 Núcleo de Sistematização da Informação do Atendimento Socioeducativo
 - 10.3.3 Núcleo de Profissionalização e Saúde do Adolescente
 - 10.4 Coordenadoria Administrativa do Sistema Socioeducativo

11. Coordenadoria de Execução e Controle de Processos
12. Gerência de Prevenção, Cuidados e Reinserção Social
13. Gerência de Gestão de Ativos
14. Gerência de Informação e Inteligência do Sistema Socioeducativo
15. Superintendência Regional Leste do Sistema Penitenciário
 - 15.1 Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana
16. Superintendência Regional Oeste do Sistema Penitenciário
17. Superintendência de Política Penitenciária
 - 17.1 Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário
 - 17.2 Núcleo de Atendimento aos Familiares e Visitantes
 - 17.3 Coordenadoria de Saúde Penitenciária
18. Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário
19. Gerência de Armas e Logística Penitenciária
20. Coordenadoria de Inteligência Penitenciária
 - 20.1 Núcleo de Análise
 - 20.2 Núcleo de Contrainteligência
21. Gerência do Grupo de Intervenção Rápida
22. Gerência de Serviços de Operações Especializadas
23. Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico de Pessoas
24. Coordenadoria de Alternativas Penais
25. Coordenadoria de Controle de Processos e Serviços
 - 25.1 Gerência de Processos e Serviços
26. Gerência de Obras e Engenharia do Sistema Penitenciário
27. Núcleo de Apoio ao Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande
28. Coordenadoria de Serviços de Alimentação
 - 28.1 Gerência de Nutrição e Mapa de Alimentação

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1. Centro de Atendimento Socioeducativo - Nível II
 - 1.1 Diretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Barra do Garças
 - 1.1.1 Subdiretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Barra do Garças
 - 1.1.2 Diretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Cuiabá
 - 1.2.1 Subdiretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Cuiabá
 - 1.1.3 Diretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Rondonópolis
 - 1.3.1 Subdiretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Rondonópolis
 - 1.1.4 Diretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Sinop
 - 1.4.1 Subdiretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Sinop
2. Centro de Atendimento Socioeducativo - Nível IV
 - 2.1 Diretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Cáceres
 - 2.2 Diretoria do Centro de Atendimento Socioeducativo Feminino de Cuiabá
 - 2.3 Diretoria da Casa de Semiliberdade Masculina de Cuiabá
 - 2.4 Diretoria da Casa de Semiliberdade Masculina de Lucas do Rio Verde

REGIONAL LESTE

1. Diretoria da Penitenciária Central do Estado
 1.1 Subdiretoria da Penitenciária Central do Estado
 1.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária Central do Estado
 1.3 Gerência de Manutenção da Penitenciária Central do Estado
 1.4 Núcleo de Saúde da Penitenciária Central do Estado
2. Diretoria da Penitenciária Feminina "Ana Maria do Couto May"
 2.1 Subdiretoria da Penitenciária Feminina "Ana Maria do Couto May"
 2.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária Feminina "Ana Maria do Couto May"
 2.3 Núcleo de Saúde da Penitenciária Feminina "Ana Maria do Couto May"
3. Diretoria da Penitenciária de Rondonópolis
 3.1 Subdiretoria da Penitenciária de Rondonópolis
 3.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária de Rondonópolis
 3.3 Gerência de Manutenção da Penitenciária de Rondonópolis
 3.4 Núcleo de Saúde da Penitenciária de Rondonópolis
4. Diretoria da Penitenciária de Água Boa
 4.1 Subdiretoria da Penitenciária de Água Boa
 4.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária de Água Boa
 4.3 Gerência de Manutenção da Penitenciária de Água Boa
 4.4 Núcleo de Saúde da Penitenciária de Água Boa
5. Cadeias Públicas III
 5.1 Diretoria da Cadeia Pública de Barra do Garças
 5.2 Diretoria da Colônia Penal Agrícola de Palmeiras
6. Cadeias Públicas II
 6.1 Diretoria da Cadeia Pública de Alto Araguaia
 6.2 Diretoria da Cadeia Pública de Jaciara
 6.3 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Nova Xavantina
 6.4 Diretoria da Cadeia Pública de Paranatinga
 6.5 Diretoria da Cadeia Pública de Porto Alegre do Norte
 6.6 Diretoria da Cadeia Pública de Primavera do Leste
 6.7 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Rondonópolis
 6.8 Diretoria da Cadeia Pública de Vila Rica
7. Cadeias Públicas I
 7.1 Diretoria da Cadeia Pública de Chapada dos Guimarães
 7.2 Diretoria da Cadeia Pública de São Félix do Araguaia

REGIONAL OESTE

8. Diretoria da Penitenciária de Sinop
 8.1 Subdiretoria da Penitenciária de Sinop
 8.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária de Sinop
 8.3 Gerência de Manutenção da Penitenciária de Sinop
 8.4 Núcleo de Saúde da Penitenciária de Sinop
9. Diretoria do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas
 9.1 Subdiretoria do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas
 9.1.1 Gerência de Apoio Administrativo e Penal do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas
 9.1.2 Gerência de Manutenção do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas
 9.2 Núcleo de Saúde do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas
10. Cadeias Públicas III e Centros de Detenção Provisória
 10.1 Diretoria da Cadeia Pública de Barra do Bugres
 10.2 Diretoria da Cadeia Pública de Cáceres
 10.3 Diretoria da Cadeia Pública de Campo Novo do Parecis
 10.4 Diretoria da Cadeia Pública de Sorriso
 10.5 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Juína
 10.6 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Lucas do Rio Verde
 10.7 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Pontes e Lacerda

- 10.8 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Tangará da Serra
 10.9 Diretoria do Centro de Ressocialização de Várzea Grande
 10.10 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Peixoto de Azevedo

11. Cadeias Públicas II
 11.1 Diretoria da Cadeia Pública de Alta Floresta
 11.2 Diretoria da Cadeia Pública de Araputanga
 11.3 Diretoria da Cadeia Pública de Arenópolis
 11.4 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Cáceres
 11.5 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Colíder
 11.6 Diretoria da Cadeia Pública de Colniza
 11.7 Diretoria da Cadeia Pública de Comodoro
 11.8 Diretoria da Cadeia Pública de Diamantino
 11.9 Diretoria da Cadeia Pública de Juara
 11.10 Diretoria da Cadeia Pública de Mirassol D'Oeste
 11.11 Diretoria da Cadeia Pública de Nobres
 11.12 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Nortelândia
 11.13 Diretoria da Cadeia Pública de Porto dos Gaúchos

VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA

1. Polícia Militar - PM
 2. Polícia Judiciária Civil - PJC
 3. Corpo de Bombeiros Militar - CBM
 4. Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC

IX - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT
 2. Fundação Nova Chance - FUNAC

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA****Seção I****Do Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT**

Art. 4º O Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, órgão colegiado permanente com competência consultiva, sugestiva e de acompanhamento social das políticas, planos, programas, ações e atividades de segurança pública e defesa social, respeitadas as instâncias decisórias e as normas de organização da Administração Pública, tem a finalidade de assessorar na implementação da política estadual de preservação da ordem pública e segurança pública do Estado.

Art. 5º Conforme a Lei nº 10.989, de 12 de novembro de 2019, o Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT exercerá o acompanhamento das instituições do Sistema Estadual de Segurança Pública e poderá recomendar providências legais às autoridades competentes, de modo a considerar, entre outros definidos em regimento interno ou em norma específica, os seguintes aspectos:

I - participar no estudo e formulação da política estadual de preservação da ordem pública e segurança pública e do Plano Estadual de Segurança Pública, de acordo com os princípios, diretrizes, objetivos, estratégias, meios e instrumentos estabelecidos na Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS);

II - proposituras de diretrizes para as políticas públicas de segurança pública e defesa social, com vistas à prevenção e à repressão da violência e da criminalidade;

III - as condições de trabalho, a valorização e o respeito pela integridade física e moral de seus integrantes;

IV - o atingimento das metas previstas nesta Lei;

V - o resultado célere na apuração das denúncias em tramitação nas respectivas corregedorias;

VI - o grau de confiabilidade e aceitabilidade do órgão pela população por ele atendida;

VII - o incentivo, a integração e a articulação de órgãos públicos, entidades privadas e organizações não governamentais, inclusive federais e municipais, diretamente envolvidas na prevenção e/ou controle da violência e/ou da criminalidade, bem como das ações afetas à justiça criminal e execução penal;

VIII - o monitoramento e a fiscalização da execução de políticas públicas no âmbito da segurança pública no Estado de Mato Grosso, com base nos Relatórios Periódicos de Execução dos projetos encaminhados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP;

IX - o acompanhamento da destinação, aplicação e execução dos recursos destinados à política de segurança pública;

X - a elaboração e a divulgação anual de um diagnóstico da segurança pública no Estado de Mato Grosso, por meio da apresentação de Relatório de Gestão.

§ 1º Caberá ao CONESP-MT propor diretrizes para as políticas públicas relacionadas com a segurança pública e defesa social, com vistas à prevenção e à repressão da violência e da criminalidade.

§ 2º A instituição, a organização, o funcionamento e as demais competências do Conselho são regulamentados pelo Decreto nº 1.337, de 30 de março de 2022, que regulamenta a Lei nº 10.989, de 12 de novembro de 2019, que dispõe sobre a criação do Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT.

Seção II

Do Conselho Penitenciário do Estado - CONPEN

Art. 6º O Conselho Penitenciário do Estado - CONPEN, criado pela Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, como órgão de decisão colegiada, tem como missão atuar como órgão consultivo e fiscalizador da execução da pena, com as competências definidas na Lei de Execução Penal, Resoluções do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP, na Lei nº 7.928, de 11 de julho de 2003 e no seu Regimento Interno.

§ 1.º Conforme estabelecido pelo art. 69 da Lei nº 7.210/84, suas competências e demais normas de funcionamento estão elencadas em Regimento Interno próprio.

§ 2.º O Conselho será integrado por membros nomeados pelo governador do Estado, do Distrito Federal e dos Territórios, dentre professores e profissionais da área de Direito Penal, Processual Penal, Penitenciário. A legislação federal e estadual regulará o seu funcionamento.

Seção III

Do Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE

Art. 7º O Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE, órgão colegiado a que se refere a Lei nº 9.291, de 23 de dezembro de 2009 e Lei nº 9.817 de 01 de outubro de 2012, tem por finalidade gerir o Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - FETE.

Art. 8º O Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - FETE, criado pela Lei nº 9.291, de 23 de dezembro de 2009, tem por finalidade a reparação dos danos causados ao meio ambiente do trabalho, aos trabalhadores, à coletividade, por infração aos direitos humanos e aos direitos fundamentais.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Subseção I

Da Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE

Art. 9º A Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE, criada pela Lei nº 9.818, de 01 de outubro de 2012, tem por função apreciar as questões relacionadas à erradicação do trabalho em condições análogas à de escravo no âmbito do Estado do Mato Grosso, efetuando avaliações, monitoramentos, recomendações e proposições.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Da Secretaria Executiva da COETRAE

Art. 10 A Secretaria Executiva da COETRAE tem por finalidade elaborar relatório técnico, prestar informações e orientações aos órgãos, às entidades e aos membros da comissão, além de desenvolver metodologias e estudos científicos para melhorar o gerenciamento operacional da COETRAE.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Seção IV

Do Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - CETRAP/MT

Art. 11 O Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas de Mato Grosso - CETRAP/MT, constitui órgão colegiado que tem por função coordenar a Política Estadual de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, no âmbito do Estado de Mato Grosso, efetuando avaliações, monitoramentos, recomendações e proposições, de acordo com a Lei Estadual nº 11.188, de 4 de setembro de 2020.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Subseção I

Do Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP/MT

Art. 12 O Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP, criado pelo Decreto nº 764, de 16 de dezembro de 2016, posteriormente alterado pelo Decreto nº 1.153, de 22 de outubro de 2021, tem a missão de planejar, definir e executar a Política Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas no Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Seção V

Do Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONESD-MT

Art. 13 O Conselho Estadual de Políticas Sobre Drogas CONESD/MT, instituído pela Lei nº 10.190, de 26 de novembro de 2014 e suas alterações, órgão colegiado, consultivo e deliberativo, tem a missão de formular, aprovar e deliberar sobre a política estadual sobre drogas, competindo-lhe:

I - Formular a Política Pública, diretrizes e estratégias para a prevenção ao uso de drogas no Estado de Mato Grosso, mediante a definição de programas, projetos e planos de ação, indicadores e metas de desempenho e resultado para instituições ou órgãos, inclusive os que recebam recursos do Fundo Estadual sobre Drogas - FUNESD/MT;

II - aprovar, para efeito de liberação de recursos do FUNESD/MT, programas, projetos e ações de organizações, instituições ou entidades civis da área de atenção à saúde e de assistência social que atendam usuários ou dependentes de drogas, previamente cadastradas, formalmente reconhecidas e em funcionamento há, pelo menos, 03 (três) anos;

III - Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos públicos, inclusive do FUNESD/MT, e a efetividade das ações previstas nos programas, projetos e planos de ação de que trata o inciso II.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Seção VI

Do Grupo Estadual de Combate a Crimes de Homofobia - GECCH

Art. 14 O Grupo Estadual de Combate aos Crimes de Homofobia - GECCH, instituído pelo Decreto nº 1.313, de 20 de dezembro de 2017, tem como missão identificar os principais focos de criminalidade e violência praticados contra a população de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBT, competindo-lhe:

I - propor a elaboração e implementação de curso, conteúdos e metodologias de ensino, específico ao tema, para serem utilizados nas capacitações dos agentes de segurança pública;

II - propor o planejamento e participar de ações preventivas e repressivas de enfrentamento e combate a homofobia no âmbito das atividades policiais durante eventos;

III - monitorar e avaliar os programas e projetos afetos a população Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;

IV - desenvolver estudos e relatórios técnicos, a partir de dados produzidos pelos órgãos de segurança pública, relativos à população Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;

V - prestar informações e orientações aos órgãos e entidades componentes do sistema de segurança pública, no que diz respeito a assuntos de competência do Grupo Estadual de Combate aos Crimes de Homofobia;

VI - atuar em conjunto com a Ouvidoria Geral de Polícia no tocante ao acompanhamento de denúncias de violências e crimes de homofobia;

VII - promover pesquisas, seminários, palestras e estudos sobre violências e discriminação contra Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, visando à capacitação e sensibilização dos profissionais de segurança pública;

VIII - elaborar, propor, aprovar e monitorar o Plano Estadual de Segurança Pública Sem Homofobia;

IX - acompanhar e contribuir com as ações da Polícia Judiciária Civil na investigação de crimes cuja motivação seja homofobia.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública

Art. 15 O Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública tem como missão a defesa da ordem jurídica, da ordem pública, dos direitos políticos e das garantias constitucionais, promovendo a segurança no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - formular, coordenar, executar e monitorar a Política Estadual de Preservação da Ordem Pública e Segurança no Estado, que será norteada pelos princípios fundamentais da integração e da regionalização;

II - planejar, coordenar e monitorar as atividades de: Polícia Ostensiva; Polícia Judiciária Civil; Perícia Oficial e Identificação Técnica; Prevenção, Combate e Extinção de Incêndios, Busca e Salvamento, e outras de Bombeiro Militar; e Segurança, Controle e Fiscalização de Trânsito promovendo avaliações periódicas de desempenho, produtividade e eficiência; executando as correções necessárias para o alinhamento à Política Estadual de Segurança Pública;

III - formular e gerir a política prisional por meio da custódia dos indivíduos privados de liberdade promovendo condições efetivas para sua reintegração social;

IV - estabelecer, elaborar e gerir a política de atendimento às medidas socioeducativas, visando proporcionar ao adolescente em conflito com a lei meios efetivos para sua ressocialização;

V - formular e monitorar a política de controle, registro e fiscalização do fabrico, transporte e uso de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades desconcentradas;

VI - propor suporte administrativo operacional e financeiro aos conselhos integrantes de sua estrutura administrativa;

VII - oferecer auxílio e executar ação complementar às autoridades da segurança nacional;

VIII - planejar, executar e monitorar a segurança pública na zona de fronteira, no âmbito de sua competência, promovendo gestão, acordos e parcerias junto ao Governo Federal para potencializar a segurança na região;

IX - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de segurança pública, bem como validar e encaminhar ao governador do Estado as propostas das unidades desconcentradas;

X - auxiliar na elaboração da lista de promoção no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública, orientando o governador na sua decisão;

XI - julgar os recursos interpostos contra decisões originárias da Presidência do Detran;

XII - promover a integração do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso nas ações de interesse da segurança no trânsito;

XIII - propor a instauração de procedimento disciplinar em desfavor de servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades, na forma da legislação específica;

XIV - gerir os recursos destinados aos fundos vinculados à Secretaria de Estado de Segurança Pública;

XV - determinar cumprimento aos atos de citação, intimação ou comunicação de decisões judiciais recebidos;

XVI - zelar pelo livre exercício dos poderes constituídos.

Subseção I

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública

Art. 16 O Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública tem como missão atuar em conjunto com o Secretário de Estado de Segurança Pública na implementação das diretrizes e políticas públicas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social nas questões atinentes à Segurança Pública;

II - auxiliar o Secretário titular da pasta na implementação de programas e projetos para a área de Segurança Pública;

III - auxiliar o Secretário titular da pasta a avaliar a conveniência e oportunidade da edição de minutas de anteprojetos de leis, decretos, portarias demais atos normativos no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

IV - atuar e decidir processos administrativos que lhe são submetidos, determinando as providências cabíveis;

V - coordenar e gerir as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas que lhe são subordinadas;

VI - atuar como ordenador de despesas da Secretaria de Estado de Segurança Pública, incluindo a autorização de abertura de procedimento licitatório, a assinatura de editais de licitação, de atos de adjudicação e homologação, de contratos, de convênios e afins, de ordens de serviço e fornecimento, de apostilas, de termos aditivos, inclusive a emissão de decisão administrativa afeta a qualquer dos temas citados neste inciso, quando houver delegação de competência por parte do Secretário titular da pasta;

VII - Decidir os recursos apresentados contra atos praticados pelos pregoeiros (as);

VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Subseção II

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional

Art. 17 O Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional tem como missão promover a gestão integrada da segurança pública, por meio de ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, implantar, conduzir, coordenar, auxiliar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes às ações integradas, acompanhando os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos na área de Segurança Pública;

II - promover a articulação com os demais órgãos e entidades relacionados ao controle da Segurança Pública no Estado de Mato Grosso;

III - definir, coordenar e acompanhar metas, medidas e indicadores de desempenho das unidades de sua área de competência;

IV - definir, sistematizar, obter, produzir, gerenciar e disseminar informações necessárias ao suporte às atividades integradas;

V - acompanhar o desempenho das unidades técnicas, monitorando o alcance das metas fixadas;

VI - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

VII - coordenar e aglutinar as várias instituições na conduta e disciplinamento do cumprimento de decisões judiciais, de mandados de reintegração de posse coletivas e/ou tensão social em áreas rurais e urbanas e realizar a interlocução entre as instituições responsáveis pela resolutividade dos conflitos fundiários.

Subseção III

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência

Art. 18 O Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Segurança Pública com informações para a definição, implantação, acompanhamento e desenvolvimento de políticas de segurança pública, competindo-lhe:

I - estabelecer acordos e parcerias com outras instâncias e esferas de poder, quando do interesse da área de inteligência no âmbito da SESP;

II - articular ações voltadas ao fortalecimento do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública - SISP/MT;

III - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de inteligência de segurança pública;

IV - estimular e promover a modernização e o reaparelhamento dos órgãos de inteligência integrantes do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública/MT;

V - estimular e promover a qualificação técnico-científica dos integrantes dos órgãos que compõem o sistema estadual de inteligência de segurança pública;

VI - promover a integração dos órgãos de inteligência integrantes do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública/MT;

VII - articular intercâmbio de experiências técnicas e operacionais entre os serviços de inteligência de órgãos federais, estaduais e municipais;

VIII - promover e coordenar como órgão central, o Sistema de Inteligência de Segurança Pública;

IX - manter intercâmbio com o órgão central do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN e órgão central do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública - ISP, respeitando as deliberações do Conselho Superior de Inteligência do SISP/MT;

X - planejar e orientar as atividades de Estatística e Análise Criminal, Inteligência, Contra-inteligência e Infraestrutura Estratégica, dentro de seu mister;

XI - promover a difusão de conhecimentos de Inteligência de Segurança Pública nas esferas de competência federal, estadual e municipal;

XII - promover a difusão da doutrina de Inteligência de Segurança Pública no Estado e orientar as atividades de ensino na área delineando suporte às atividades de inteligência das agências vinculadas;

XIII - identificar necessidades e promover o treinamento, capacitação e atualização de técnicas e procedimentos voltados à operacionalização e produção do conhecimento de Inteligência de Segurança Pública aos profissionais que integram o Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública/MT, mantendo atualizada a metodologia de produção de conhecimento;

XIV - interagir com o Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos no intuito de promover o aprimoramento das ações e da efetividade na recuperação de ativos de titularidade do Estado;

XV - manter banco de dados de interesse da atividade de Inteligência de Segurança Pública;

XVI - facilitar o intercâmbio de informações de inteligência entre os órgãos que compõem o Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública (SISP/MT).

Subseção IV

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 19 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão gerir a prestação dos serviços sistêmicos e de apoio da Secretaria de Estado de Segurança Pública e das unidades desconcentradas, com eficiência e de forma padronizada, 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, transporte 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 - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades da Secretaria;

IV - aprovar o Plano Anual de Aquisições, em conjunto com o Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública e Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública;

V - gerir a execução do Plano de Trabalho Anual (PTA).

Subseção V

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária

Art. 20 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Segurança Pública na definição, implementação e acompanhamento das Políticas Públicas dirigidas ao Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - gerir a política penitenciária do Estado, promovendo a sua execução e controle;

II - estabelecer diretrizes para a condução da política penitenciária do Estado;

III - planejar, implementar e administrar as estratégias e os objetivos da política penitenciária do Estado;

IV - monitorar e avaliar os resultados da gestão penitenciária;

V - defender os interesses do Estado junto aos órgãos federais e entes subnacionais no que diz respeito à política penitenciária;

VI - promover junto aos órgãos estaduais a observação das prioridades estratégicas da política penitenciária;

VII - articular com os demais órgãos envolvidos, propostas de aperfeiçoamento da legislação penitenciária;

VIII - celebrar acordos e convênios com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nos assuntos pertinentes à matéria penitenciária;

IX - orientar a elaboração e disponibilização das informações penitenciárias;

X - acompanhar os resultados dos projetos e ações de ressocialização das pessoas privadas de liberdade;

XI - formular respostas das indicações legislativas;

XII - instruir os processos de inclusão e pedido de prorrogação de permanência de pessoas privadas de liberdade no sistema penitenciário federal;

XIII - emitir e encaminhar as ordens de serviços que necessitem da atuação das unidades administrativas a ele subordinadas;

XIV - autorizar o ingresso, saída e movimentação de pessoas privadas de liberdade de outros estados da federação;

XV - requerer pedidos de inclusão de recuperandos no Sistema Penitenciário Federal.

Subseção VI

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Justiça

Art. 21 O Gabinete do Secretário Adjunto de Justiça tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Segurança Pública na definição, implementação e acompanhamento das políticas públicas voltadas ao Sistema Socioeducativo e às Políticas Sobre Drogas, competindo-lhe:

I - assessorar e assistir o Secretário de Estado de Segurança Pública quanto às políticas de atendimento socioeducativo e sobre a política sobre drogas;

II - planejar, coordenar, dirigir, controlar e avaliar as atividades no âmbito do Executivo Estadual relativas à implantação dos serviços de atendimento socioeducativo e de política sobre drogas;

III - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de interesse;

IV - coordenar, supervisionar controlar o atendimento ofertado nas unidades de execução de medidas socioeducativas privativas e restritivas de liberdade;

V - planejar e executar a articulação das políticas de captação de ativos, prevenção e de acolhimento aos usuários de álcool e outras drogas;

VI - estimular e promover a modernização e o reaparelhamento dos estabelecimentos de atendimento socioeducativo;

VII - articular-se com organismos estaduais, federais e internacionais, visando o aprimoramento do Sistema Socioeducativo e de Políticas Sobre Drogas;

VIII - coordenar e promover a implementação dos planos estaduais do Sistema Socioeducativo e da Política sobre Drogas;

IX - supervisionar e articular as atividades de capacitação e treinamento no âmbito de suas competências;

X - subsidiar e supervisionar, de acordo com o Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo e a Política Estadual sobre Drogas, no âmbito de suas competências, as atividades relativas à definição, à elaboração, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à atualização das referidas políticas públicas;

XI - indicar bens apreendidos e não alienados em caráter cautelar, a serem colocados sob custódia de autoridade ou de órgão competente para desenvolver ações de redução da demanda e da oferta de drogas, para uso em tais ações ou em apoio a elas;

XII - desempenhar as atividades de secretaria-executiva do Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas e de coordenação da Comissão Intersetorial do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

XIII - executar ações relativas à gestão de ativos no âmbito da Política Nacional sobre Drogas e aos programas federais de políticas sobre drogas;

XIV - promover a construção do conhecimento nas áreas de sua competência, estimulando estudos, pesquisas e avaliações sobre violência, aspectos socioeconômicos e culturais;

XV - captar recursos orçamentários para o Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD e para outros órgãos componentes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD, para implementação da Política Nacional sobre Drogas - PNAD, com utilização dos recursos decorrentes de apreensão e do perdimento, em favor da União, de bens, de direitos e de valores objetos de tráfico ilícito de drogas e outros recursos destinados ao Fundo Nacional Antidrogas;

XVI - executar ações relativas à captação e destinação de ativos objeto de apreensão e perdimento, em favor do Fundo Penitenciário Estadual - FUNPEN/MT e/ou outros fundos vinculados à Secretaria de Estado de Segurança Pública, oriundos da prática de crimes;

XVII - atuar perante os órgãos do Poder Judiciário, o Ministério Público e as polícias, em assuntos relacionadas ao Sistema Socioeducativo e à Política Sobre Drogas, especialmente na obtenção de informações sobre processos que envolvam a apreensão, a constrição e a indisponibilidade de bens, direitos e valores, além de realizar o controle do fluxo, a manutenção, a segurança e o sigilo das referidas informações, por meio de sistema informatizado de gestão.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 22 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 do processo de planejamento, no âmbito setorial;
- III - capacitar servidores, no âmbito setorial, para a execução do processo de planejamento 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 do planejamento e das políticas públicas, no âmbito setorial;
- VII - promover o alinhamento do planejamento setorial com o planejamento estadual;
- VIII - auxiliar o Órgão Central de Planejamento na definição de metas e prioridades;
- IX - coordenar a seleção, acompanhamento e análise de indicadores para a programação setorial;
- X - auxiliar a alta administração setorial no processo de alinhamento da estrutura implementadora à estratégia estadual e setorial, incluindo o pessoal, o orçamento, a estrutura organizacional, os sistemas de informação e tecnológicos;
- XI - promover reuniões de acompanhamento e direcionamento da estratégia pela alta administração setorial;
- XII - prestar informações sobre o desempenho dos programas, seus objetivos e indicadores, e das ações e suas metas físicas e orçamentárias, sempre que demandado por unidades do próprio órgão, pelos órgãos centrais ou por órgãos externos;
- XIII - coordenar a implementação de modelos de avaliação da gestão, do plano de melhoria das práticas de gestão e de seu monitoramento;
- XIV - coordenar a implementação de mecanismos de governança;
- XV - 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;
- XVI - promover a integração interna, entre os níveis estratégico, tático e operacional do órgão, e a integração externa, promovendo a relação com os órgãos centrais nos processos da gestão estratégica;
- XVII - organizar, consolidar e disseminar as legislações de planejamento do órgão ou entidade;
- XVIII - assistir o Ordenador de Despesa e as unidades demandantes nos eventuais ajustes dos instrumentos de planejamento no âmbito setorial, prevenindo situações de desequilíbrio orçamentário;
- XIX - monitorar a execução do Plano de Trabalho Anual (PTA) em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento;
- XX - orientar e disseminar as políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;
- XXI - atuar como facilitador entre as unidades administrativas na implementação das políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;
- XXII - elaborar e revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;
- XXIII - elaborar, atualizar e disponibilizar regimento interno do órgão ou entidade;
- XXIV - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura do órgão ou entidade;
- XXV - implementar e manter atualizado o Manual Técnico de Processos e Procedimentos e a Carta de Serviços do órgão ou entidade;
- XXVI - implementar e manter atualizada a Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos de negócio alinhado com a estratégia corporativa;
- XXVII - monitorar o desempenho da qualidade dos processos de negócio e dos serviços públicos, por meio da gestão do dia a dia, junto às unidades administrativas;
- XXVIII - implementar e desenvolver os projetos estabelecidos pelo órgão central de desenvolvimento organizacional visando a melhoria contínua;

- XXVIX - disseminar a cultura de gestão por processos e otimização dos serviços públicos no órgão ou entidade;
- XXX - promover e apoiar as capacitações ofertadas pelo órgão central de desenvolvimento organizacional;
- XXXI - comunicar ao órgão central as iniciativas de melhorias de gestão por processos e simplificação dos serviços públicos.

Seção II

Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 23 A Unidade Setorial de Controle Interno tem como missão 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 III

Da Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública

Art. 24 A Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública tem como missão atuar na prevenção e apuração de irregularidades de agentes públicos, bem como em processos de responsabilização de fornecedores que contratam com a Administração Pública, competindo-lhe:

- I - receber denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar os processos à Controladoria Geral do Estado, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria e auxílio na admissibilidade;
- II - conduzir investigações preliminares, instruções sumárias, termos de ajustamento de conduta, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades por irregularidades praticadas no Órgão ou Entidade;
- III - solicitar ao Órgão Central de Correição a instauração de processos administrativos de responsabilização de fornecedores;
- IV - conduzir processos administrativos de responsabilização de fornecedores;
- V - gerir as informações e manter o órgão central de correição atualizado acerca das atividades de correição setorial;
- VI - adotar os entendimentos técnicos consolidados pela Câmara de Processo Administrativo e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;
- VII - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral informações por ela solicitadas e a relação de fornecedores inidôneos e suspensos para inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- VIII - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Órgão ou Entidade, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial e sugerir medidas preventivas;
- IX - propor medidas ao Órgão Central de Correição que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição e responsabilização de fornecedores;
- X - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

XI - emitir certidão negativa de procedimentos disciplinares e de penalidades administrativas em procedimentos instaurados pela Unidade Setorial de Correição da Secretaria de Segurança Pública;

XII - disseminar orientações sobre os assuntos de sua competência.

Seção IV

Da Unidade Setorial de Correição do Sistema Penitenciário

Art. 25 A Unidade Setorial de Correição do Sistema Penitenciário tem como missão atuar na prevenção e apuração de irregularidades de agentes públicos no âmbito do Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

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

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

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

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

V - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral informações por ela solicitadas;

VI - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Órgão ou Entidade, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial e sugerir medidas preventivas;

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

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

IX - emitir certidão negativa de procedimentos disciplinares e de penalidades administrativas em procedimentos instaurados pela Unidade Setorial de Correição do Sistema Penitenciário;

X - elaborar informativos e orientações aos servidores do Sistema Penitenciário, atinentes à atividade de correição e disciplina;

XI - assessorar o gestor do Sistema Penitenciário em assuntos de natureza disciplinar, bem como sugerir normativa pertinente;

XII - realizar visitas técnicas com a finalidade de orientar os dirigentes das unidades administrativas do Sistema Penitenciário visando a regularidade dos procedimentos e aplicação uniforme da legislação;

XIII - requisitar ou solicitar, no interesse da atividade correcional, a órgãos, entidades públicas, pessoas físicas ou jurídicas, dados, informações, registros e documentos;

XIV - acompanhar junto aos órgãos públicos e privados, questões relativas à área correcional penitenciária e de interesse da Unidade Setorial de Correição;

XV - auxiliar a Controladoria Geral do Estado nas correições e inspeções ordinárias e extraordinárias realizadas por aquele órgão.

Seção V

Da Unidade Setorial de Correição do Sistema Socioeducativo

Art. 26 A Unidade Setorial de Correição do Sistema Socioeducativo tem como missão atuar na prevenção e apuração de irregularidades de agentes públicos no âmbito do Sistema Socioeducativo, competindo-lhe:

I - receber e dar tratamento às denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar os processos ao Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública para decisão e análise quanto ao posterior envio à Controladoria Geral do Estado, caso assim entender, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria Geral e auxílio na admissibilidade;

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

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

IV - adotar os entendimentos técnicos e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;

V - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral informações por ela solicitadas;

VI - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Órgão ou Entidade, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Especializada do Sistema Socioeducativo e sugerir medidas preventivas;

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

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

IX - emitir certidão negativa de procedimentos disciplinares e de penalidades administrativas em procedimentos instaurados referentes aos profissionais do Sistema Socioeducativo;

X - elaborar informativos e orientações aos servidores do Sistema Socioeducativo, atinentes à atividade de correição e disciplina;

XI - assessorar o gestor do Sistema Socioeducativo em assuntos de natureza disciplinar, bem como sugerir normativa pertinente;

XII - orientar os dirigentes das unidades administrativas do Sistema Socioeducativo visando a regularidade dos procedimentos e aplicação uniforme da legislação;

XIII - requisitar ou solicitar, no interesse da atividade correcional, a órgãos, entidades públicas, pessoas físicas ou jurídicas, dados, informações, registros e documentos;

XIV - auxiliar a Controladoria Geral do Estado nas correições e inspeções ordinárias e extraordinárias realizadas por aquele órgão.

Seção VI Da Unidade Jurídica

Art. 27 A Unidade Jurídica, subordinada tecnicamente à Procuradoria Geral do Estado, tem como missão auxiliar a Procuradoria Geral do Estado na prestação de assessoria e consultoria ao Secretário de Estado e aos Secretários Adjuntos em assuntos de natureza jurídica, competindo-lhe:

I - observar as orientações técnico-jurídicas fixadas pela Procuradoria Geral do Estado, cumprindo todas as suas determinações e recomendações;

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

III - encaminhar à Procuradoria-Geral do Estado consulta e análises jurídicas nos processos administrativos de competência da Secretaria, bem como sobre documentos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades para o respectivo órgão, podendo exarar manifestações preliminares sem caráter de opinião ou parecer jurídico;

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

V - exercer atividade instrumental, quando solicitado pelo Secretário de Estado, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo manifestação técnica preparatória, apontando pontos controversos e prestar informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal da Secretaria;

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

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

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

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

X - auxiliar a Procuradoria-Geral do Estado no exame prévio, no âmbito da Secretaria, dos textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a serem celebrados e publicados, bem como os atos de eventual reconhecimento de inexigibilidade ou dispensa de licitação;

XI - atuar em processos administrativos disciplinares, sindicâncias administrativas e instruções sumárias, remetendo, quando a legislação determinar, consultas jurídicas à Procuradoria-Geral do Estado;

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

Parágrafo único. A Unidade Jurídica manterá estreito laço de cooperação com a Procuradoria-Geral do Estado, existindo ou não unidade setorial da PGE instalada no órgão, e deverá atuar em conjunto com a PGE para assunção completa das atividades de consultoria jurídica e representação judicial pela Procuradoria, de modo equânime, proporcional e eficiente, a fim de não causar prejuízos à prestação dos serviços públicos.

Seção VII Da Comissão de Ética

Art. 28 A Comissão de Ética da SESP/MT é responsável pela aplicação do Código de Ética do Servidor Público do Estado de Mato Grosso, a Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002, instrumento que estabelece os princípios da moral individual, social e funcional para todos os servidores no exercício de cargo efetivo, em comissão e emprego público. A Comissão de Ética atua como instância educativa e orientativa dos servidores e da comunidade em geral, e consultiva dos dirigentes e agentes públicos, âmbito do órgão, respondendo a questionamento sobre o Regramento ético e explicitando a postura social do órgão em face aos dirigentes com os quais interage.

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

Seção VIII Da Ouvidoria de Polícia

Art. 29 A Ouvidoria de Polícia, criada pela Lei nº 7.286, de 23 de maio de 2.000, tem como missão auxiliar o Poder Executivo na fiscalização dos serviços e atividades da polícia estadual, competindo-lhe:

I - ouvir de qualquer do povo, inclusive de policial civil ou militar ou outro servidor público, reclamação contra irregularidade ou abuso de autoridade praticado por integrante das Polícias Civil ou Militar, independente do posto ou cargo ocupado;

II - receber denúncia de ato considerado arbitrário, desonesto ou indecoroso, praticado por servidor lotado em órgão integrante da segurança pública;

III - verificar a pertinência da denúncia ou reclamação e propor as medidas necessárias para o saneamento da irregularidade, ilegalidade ou arbitrariedade comprovada;

IV - propor ao órgão competente a instauração de sindicância, inquérito ou ação para apurar a responsabilidade administrativa e civil de agente público e representar junto ao Ministério Público, no caso de indício ou suspeita de crime;

V - propor ao Secretário de Estado de Segurança Pública, ao Comandante-Geral da Polícia Militar e ao Diretor Geral da Polícia Civil as providências que considerar necessárias e úteis para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelas Polícias Civil e Militar;

VI - promover palestra, pesquisa ou seminário sobre tema relacionado com a atividade policial, providenciando a divulgação dos seus resultados;

VII - manter, nas escolas e academias de polícia, em caráter permanente, cursos sobre democracia, direitos humanos e o papel da polícia;

VIII manter sigilo sobre a identidade do denunciante ou reclamante, quando solicitado, e lhe assegurará proteção, se for o caso.

Seção IX Da Ouvidoria Setorial

Art. 30 A Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado de Segurança Pública, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem como missão garantir a eficiência, eficácia e efetividade no atendimento das demandas do cidadão, sendo um canal para intermediar ações provenientes de qualquer demanda da sociedade junto aos órgãos e gestores de Segurança Pública, competindo-lhe:

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

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

III - acompanhar e gerenciar os prazos de resposta juntamente com os setores relacionados às manifestações;

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

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

VI - proteger as informações pessoais do cidadão e preservar a identidade dos denunciantes;

VII - sugerir ao dirigente do órgão medidas de melhorias na prestação dos serviços públicos com base nas manifestações do cidadão;

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

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

X - auxiliar as atividades das Ouvidorias Especializadas, quando necessário;

XI - propiciar amplo acesso e transparência às informações de caráter geral e promover sua divulgação;

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

Parágrafo único. Entende-se por informação passiva, a solicitação para acesso à informação assegurada mediante atendimento presencial ou eletrônico, sem prejuízo da obtenção de orientação por meio telefônico.

Seção X Da Ouvidoria Especializada do Sistema Penitenciário

Art. 31 A Ouvidoria Especializada do Sistema Penitenciário tem como missão garantir a eficiência, eficácia e efetividade no atendimento das demandas do cidadão, competindo-lhe:

I - receber, analisar, encaminhar e acompanhar, até a decisão administrativa final, com observância dos prazos legais, as manifestações que contenham denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e sugestões de simplificação;

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

III - realizar juízo prévio de plausibilidade das manifestações;

IV - acompanhar e gerenciar os prazos de resposta junto aos setores relacionados às manifestações;

V - realizar análise crítica da resposta, promovendo sua devolução aos relacionados às manifestações, quando necessário;

VI - fornecer ao cidadão as informações solicitadas ou retorno das providências adotadas com relação a sua manifestação, em linguagem simples, clara, objetiva e compreensível, no prazo legal;

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

VIII - proteger as informações pessoais do cidadão e preservar a identidade dos denunciantes;

IX - sugerir ao dirigente do órgão medidas de melhorias e aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos com base nas manifestações do cidadão;

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

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

XII - realizar ou acompanhar vistoria nas unidades penais, diante de indício de ilegalidade, irregularidade ou arbitrariedade na prestação dos serviços na área de sua competência;

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

Seção XI Da Ouvidoria Especializada do Sistema Socioeducativo

Art. 32 A Ouvidoria Especializada do Sistema Socioeducativo tem como missão garantir a eficiência, eficácia e efetividade no atendimento das demandas do cidadão, competindo-lhe:

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

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

III - acompanhar e gerenciar os prazos de resposta juntamente com os setores relacionados às manifestações;

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

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

VI - proteger as informações pessoais do cidadão e preservar a identidade dos denunciante;

VII - sugerir ao dirigente do órgão medidas de melhorias na prestação dos serviços públicos com base nas manifestações do cidadão;

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

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

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

Seção XII

Da Unidade de Apoio às Ações Integradas

Art. 33 A Unidade de Apoio às Ações Integradas tem como missão apoiar as ações integradas geridas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, bem como prestar assessoramento ao Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional, competindo-lhe:

I - assistir o Secretário Adjunto de Integração Operacional em suas atividades regimentais;

II - prestar assessoramento ao Secretário Adjunto de Integração Operacional na implementação de projetos e atividades inerentes às ações integradas;

III - planejar, organizar, implantar, conduzir, coordenar, auxiliar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes às ações integradas, quando designado;

IV - fazer a interlocução e prestar orientação às estruturas subordinadas à Secretaria Adjunta de Integração Operacional, bem como ao público externo;

V - gerir a documentação expedida e recebida no âmbito do Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional;

VI - gerir os processos administrativos em trâmite no Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional;

VII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário de Estado de Segurança Pública e/ou do Secretário Adjunto de Integração Operacional.

Seção XIII

Da Unidade de Gestão da Rede de Ensino a Distância - EAD/SESP

Art. 34 A Unidade de Gestão de Rede de Ensino a Distância - EAD/SESP tem como missão possibilitar os profissionais da área de Segurança Pública Estadual e Municipal a educação continuada, integrada e qualificada de forma gratuita, a partir de diretrizes estabelecidas pela Secretaria Nacional de Segurança Pública-SENASP, competindo-lhe:

I - supervisionar os telecentros locais, através da supervisão das atividades dos coordenadores de área e acompanhamento das instalações físicas dos mesmos;

II - realizar a gestão das inscrições e matrículas dos alunos através da identificação e análise das inscrições e homologação das matrículas;

III - promover ações para atração e facilitação do acesso dos servidores de segurança pública aos Telecentros;

IV - acompanhar a evolução dos alunos mesmo quando distribuídos nas turmas cuja tutoria é de outros Estados;

V - acompanhar, controlar e adotar as medidas necessárias a partir da análise dos mapas estatísticos que são publicados no ambiente virtual de aprendizagem;

VI - motivar a participação dos alunos e evitar a evasão no decorrer dos cursos;

VII - coordenar o processo de seleção de tutores, quando determinado pela SENASP, de acordo com portaria publicada para este fim;

VIII - monitorar e avaliar a atuação dos tutores durante o andamento dos cursos auxiliando-os no desempenho de suas funções;

IX - providenciar o encaminhamento dos relatórios gerenciais mensais e de controle estabelecidos pela SENASP;

X - captar e apresentar demandas de novos cursos;

XI - incentivar e estabelecer parcerias visando ao alargamento da rede EAD, a obtenção de novos conteúdos e a ampliação da cesta de cursos oferecidos pela SENASP, principalmente no que diz respeito às especificidades locais;

XII - representar a rede EAD junto às demais áreas de treinamento das instituições vinculada à Secretaria de Estado de Segurança Pública, com especial atenção com relacionamento e estabelecimento de ações coordenadas com as academias dessas instituições;

XIII - expedir orientações e ordens de serviço;

XIV - propor a instauração de processo administrativo-disciplinar de inquérito policial e outras providências para a apuração de outras irregularidades;

XV - participar pessoalmente e por intermédio de representantes das discussões nacionais, estaduais e municipais de interesse da rede EAD;

XVI - praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da rede EAD/MT;

XVII - supervisionar a troca de informações com entidades congêneres estaduais e municipais na área de ensino a distância;

XVIII - gerenciar com o organismo competente a alocação de recursos e meios destinados ao cumprimento das metas da rede EAD.

Parágrafo Único. Dispõe sobre diretrizes para o desenvolvimento no Estado, da rede nacional de Educação à distância (Rede EAD), estabelece competências dos telecentros e atribuição dos seus dirigentes, e de outras providências.

Subseção I

Da Unidade de Telecentro da SESP

Art. 35 A Unidade de Telecentro da SESP tem a missão de acompanhar a expansão da Rede EAD através da realização dos ciclos de cursos, o desenvolvimento de programas locais de capacitação e o fortalecimento da inclusão digital, competindo-lhe:

I - acompanhar o processo de inscrição, validação e matrículas dos alunos nos cursos;

II - organizar e manter o cadastro dos alunos do Estado, matriculados na rede EAD, afim de mensurar no final de cada ciclo, a efetiva conclusão, evasão e desistência dos alunos;

III - manter os cadastros dos servidores na área de Segurança Pública Estadual e Municipal atualizados para validação das inscrições;

IV - elaborar estatísticas e gráficos de participação nos cursos;

V - elaborar e acompanhar os termos de cooperação com os municípios para participação dos profissionais da área de Segurança Pública do Município nos cursos;

VI - acompanhar os alunos durante os ciclos visando minimizar a evasão e os alunos que não acessam o curso;

VII - expedir instruções e ordem de serviço pertinentes à sua competência;

VIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Gestor Estadual no assunto de sua competência da rede EAD.

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

Seção XIV

Do Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência

Art. 36 O Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência tem como missão promover programas de educação profissional para unidades de Inteligência que integram o Sistema de Inteligência de Segurança Pública de Mato Grosso - SISP/MT, com vistas a profissionalização, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos servidores públicos, bem como, fomentar a pesquisa, o desenvolvimento de novas tecnologias e a elaboração da doutrina estadual de Inteligência, competindo-lhe:

I - promover o ensino da Atividade de Inteligência no âmbito do Sistema de Inteligência de Segurança Pública/MT;

II - promover o desenvolvimento e a manutenção da matriz curricular dos cursos regulares de Inteligência;

III - promover ações de ensino baseadas na gestão da capacitação por competências;

IV - promover a realização de pesquisas, estudos e parcerias visando o aprimoramento das atividades de inteligência, além da permanente atualização da doutrina estadual de Inteligência;

V - promover a disseminação e o intercâmbio de conhecimentos conjunturais através de ações de capacitação e programas inovadores, por meio de cursos, minicursos, congressos, encontros, palestras, seminários, oficinas, e outras atividades de ensino similares;

VI - realizar gestão das demandas oriundas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, tais como: Coordenação de cursos, aplicação de provas, consultas sobre demandas de capacitação para elaboração do Plano Anual de Ensino e outros;

VII - Realizar gestão das demandas oriundas do Plano de Capacitação da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

VIII - subsidiar a Secretaria de Estado de Segurança Pública na elaboração de Termos de Cooperação e Convênios para o desenvolvimento das competências do Núcleo;

IX - promover o intercâmbio nacional e internacional de interesse do Núcleo e do Sistema de Inteligência de Segurança Pública/MT;

X - elaborar e gerir junto à Instituição, a manutenção de um banco de talentos formado por servidores lotados nos órgãos integrantes do Sistema de Inteligência de Segurança Pública/MT e de profissionais da área de inteligência, habilitados à ministrar cursos, palestras e seminários e outras atividades similares.

Seção XV

Da Unidade de Modernização e Informação do Sistema Penitenciário

Art. 37 A Unidade de Modernização e Informação do Sistema Penitenciário tem como missão formular e propor políticas e diretrizes para o Sistema Penitenciário, objetivando a modernização da gestão, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração e revisão da Política Penitenciária;

II - coordenar a elaboração e revisão da orientação estratégica setorial;

III - coordenar a elaboração e implementação dos planos setoriais;

IV - coordenar a implementação da gestão de risco dos processos do Sistema Penitenciário;

V - promover o alinhamento dos processos de trabalho, visando a produção dos resultados estratégicos setoriais;

VI - produzir diagnósticos, levantamentos, notas técnicas e relatórios setoriais;

VII - elaborar e divulgar o anuário estatístico do Sistema Penitenciário;

VIII - monitorar e analisar o cumprimento das metas estabelecidas para o Sistema Penitenciário no Plano Plurianual (PPA) e Plano de Trabalho Anual (PTA);

IX - definir, elaborar, avaliar e monitorar os indicadores do Sistema Penitenciário;

X - elaborar e revisar os instrumentos de planejamento e monitoramento do Sistema Penitenciário;

XI - elaborar, atualizar e divulgar a estrutura organizacional e regimento interno do Sistema Penitenciário;

XII - elaborar e atualizar, no âmbito do Sistema Penitenciário, os Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos;

XIII - elaborar estudos, diagnósticos e sugerir soluções para assuntos de interesse do Sistema Penitenciário, em parceria com os setores finalísticos;

XIV - elaborar e disseminar o Custo Penitenciário, nos termos da Resolução nº 6, de 29 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP;

XV - gerir, no âmbito do Sistema Penitenciário, o Sistema de Entregas do Estado;

XVI - formular respostas aos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI no âmbito do Sistema Penitenciário;

XVII - monitorar e propor adequações nas execuções previstas no Plano de Trabalho Anual - PTA/LOA;

XVIII - autorizar e validar movimentações orçamentárias nos programas e ações do Sistema Penitenciário;

XIX - coordenar a elaboração, execução, monitoramento e prestação de contas dos planos de aplicação dos recursos do FUNPEN federal;

XX - coordenar a elaboração, execução, monitoramento e prestação de contas dos convênios firmados pelo Sistema Penitenciário;

XXI - coordenar a elaboração, execução, monitoramento dos planos de aplicação do recurso FUNPEN estadual;

XXII - coordenar e assessorar as atividades do Conselho Diretor do FUNPEN/MT;

XXIII - manter atualizada e disponibilizada a Cartilha de Arrecadação do FUNPEN/MT;

XXIV - elaborar minutas de normas relacionadas com a gestão do Sistema Penitenciário, bem como participar da validação da revisão de normas existentes;

XXV - coordenar, no âmbito do Sistema Penitenciário, a elaboração do Relatório da Ação Governamental - RAG;

XXVI - prestar assessoria às unidades administrativas do Sistema Penitenciário nos assuntos da competência da unidade.

Seção XVI

Da Unidade de Integração da Política Penitenciária

Art. 38 A Unidade de Integração da Política Penitenciária tem como missão viabilizar a gestão para resultados do Sistema Penitenciário, por meio da integração dos projetos e atividades desenvolvidas por suas unidades administrativas visando o cumprimento dos objetivos e à concretização dos resultados da Política Penitenciária, competindo-lhe:

I - assistir e assessorar o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária em questões internas e externas;

II - supervisionar a definição das atividades e projetos prioritários do Sistema Penitenciário;

III - promover a integração dos projetos e atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Penitenciário;

IV - supervisionar e monitorar as atividades desenvolvidas nos canis do Sistema Penitenciário;

V - supervisionar e monitorar as atividades desenvolvidas na Gerência de Obras e Engenharia do Sistema penitenciário;

VI - supervisionar e monitorar as atividades desenvolvidas na Coordenadoria de Controle de Processos e Serviços do Sistema Penitenciário;

VII - planejar, coordenar e monitorar os projetos e atividades inerentes à Política Penitenciária desenvolvidas e executadas em parceria com outros poderes, órgãos, instituições e/ou da sociedade civil;

VIII - supervisionar a elaboração e revisão da estrutura organizacional do Sistema Penitenciário.

Seção XVII

Do Núcleo de Modernização da Gestão do Sistema Socioeducativo

Art. 39 O Núcleo de Modernização da Gestão do Sistema Socioeducativo tem como missão formular e propor políticas e diretrizes objetivando a modernização da gestão, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração e revisão das Políticas de Socioeducação, elaborando em conjunto com as áreas competentes o Plano de Modernização do Sistema Socioeducativo;

II - coordenar a elaboração e revisão das orientações estratégicas setoriais;

III - coordenar a elaboração e implementação dos planos setoriais;

IV - coordenar a implementação da gestão de risco setorial;

V - coordenar o alinhamento dos processos de trabalho, visando a produção dos resultados estratégicos setoriais;

VI - produzir diagnósticos, levantamentos, notas técnicas e relatórios setoriais;

VII - coordenar a elaboração do anuário de informações do Sistema Socioeducativo que permitam comparações com padrões nacionais e indicadores correlatos observados;

VIII - coordenar, no âmbito do Sistema Socioeducativo, a elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento e monitoramento;

IX - coordenar a organização e disseminação das legislações de estrutura no âmbito do Sistema Socioeducativo de forma parametrizada;

X - elaborar estudos, diagnósticos e sugerir soluções para assuntos de interesse do Sistema Socioeducativo, em parceria com os setores finalísticos;

XI - monitorar e propor adequações nas execuções previstas no Plano de Modernização do Sistema Socioeducativo;

XII - prestar assessoria às unidades administrativas do Sistema Socioeducativo nos assuntos da competência da unidade.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete de Direção

Art. 40 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 e pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

- I - auxiliar o Secretário e Secretário Adjunto 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 as reuniões do Secretário;
- VI - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;
- VII - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete;
- VIII - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete.

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 41 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e de comunicação ao Gabinete de Direção, gabinete do Secretário e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

- I - desenvolver relatórios técnicos e informativos;
- II - elaborar e oficializar os documentos recebidos do Gabinete de Direção;
- III - realizar o controle, análise, triagem e distribuição dos processos administrativos;
- IV - elaborar e expedir toda a correspondência oficial do Gabinete de Direção (ofícios, memorandos, comunicação interna, despachos portarias e extratos);
- V - examinar, sanear, instruir e encaminhar processos;
- VI - assessorar tecnicamente as ações executivas da Gestão Estratégica de competência da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- VII - organizar e controlar leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão;
- VIII - assessorar tecnicamente para análise e elaboração de peças processuais administrativas e sindicâncias administrativas de natureza disciplinar relacionadas a competência decisória do Secretário de Estado de Segurança Pública;
- IX - acompanhar, em sede de gestão de documentos e processos administrativos, os prazos e cumprimento das demandas encaminhadas às unidades administrativas;
- X - dar conformidade, fazer correção e padronizar os documentos para assinatura do Secretário de Estado de Segurança Pública;
- XI - monitorar os indicadores de desempenho da Unidade de Assessoria por meio de painel de B.I.;
- XII - prestar orientação a todas as demais áreas da Secretaria, quando demandada.

Parágrafo único. A assessoria técnica de comunicação que se refere ao caput será exercida por setor específico de assessoria de comunicação nos seguintes termos:

- I - acompanhar e monitorar as matérias de interesse da Secretaria divulgadas nos meios de comunicação;
- II - fazer o acompanhamento, registro e difusão das informações midiáticas zelando sempre pela ética e a imagem institucional;
- III - assessorar os dirigentes e as unidades da Secretaria no relacionamento com os veículos de comunicação;
- IV - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com as comunicações internas e externas da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- V - providenciar a cobertura jornalística de atividade e atos da Secretaria;
- VI - coletar informações, realizar entrevistas, pesquisas e diagnósticos a fim de produzir release, matérias e pautas sobre a Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- VII - fazer a gestão do site da Secretaria de Estado de Segurança Pública, tanto na parte estrutural (junto a MTI) quanto de conteúdo;

Seção III Do Escritório Diretivo de Projetos Especiais

Art. 42 O Escritório Diretivo de Projetos Especiais tem como missão o gerenciamento do portfólio de projetos especiais, visando a melhoria dos resultados das ações da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades, competindo-lhe:

- I - disseminar a cultura de gestão de projetos;
- II - definir e disseminar a metodologia de gerenciamento de projetos e portfólio de projetos especiais no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades;
- III - articular ações coordenadas para a proposição e implementação de projetos integrados e portfólios de projetos para a segurança pública e suas unidades;
- IV - assessorar as partes interessadas nos processos de planejamento, elaboração, celebração, execução, monitoramento, avaliação e encerramento de projetos especiais;
- V - realizar a projeção de receitas oriundas de captação de recursos para financiamento de projetos especiais;
- VI - elaborar planos de captação de recursos para o financiamento de projetos especiais;
- VII - captar recursos para execução de projetos especiais;
- VIII - analisar os projetos especiais para descentralização de recursos;
- IX - gerir o portfólio de projetos especiais, compreendendo os processos de seleção, priorização, planejamento, elaboração, celebração, execução, monitoramento e avaliação;
- X - gerir as mudanças de escopo e custos dos projetos especiais;
- XI - gerir o banco de informações sobre projetos especiais encerrados;
- XII - regulamentar os processos do gerenciamento de projetos e portfólio de projetos;
- XIII - produzir informações de projetos para envio aos financiadores e patrocinadores externos;
- XIV - elaborar relatórios de gestão de projetos especiais financiados pelo Fundo Nacional de Segurança Pública;
- XV - promover capacitação de servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública, e suas unidades, em gerenciamento de projetos e assuntos correlatos a seus processos;
- XVI - gerir as ferramentas de gestão corporativa de projetos;
- XVII - gerir o acesso de servidores aos sistemas de transferência de recursos federais.

Parágrafo único. Para fins de atuação do Escritório Diretivo de Projetos Especiais, consideram-se projetos especiais os que possuem objetos relacionados aos seguintes temas: melhoria de processos de trabalho, projetos sociais, capacitação, inovação tecnológica, implantação de novos serviços de atendimento ao cidadão, estruturação de unidades, infraestrutura tecnológica ou de construção civil, além de iniciativas que visam contribuir com o alcance de metas estratégicas. Ainda compõem o portfólio de projetos aqueles financiados com recursos advindos da união, acordos de cooperação, acordos de leniência e congêneres, parceria público privada, emendas parlamentares, além de outros projetos definidos em planos, programas e legislações federais que envolvem a segurança pública estadual, projetos priorizados pelo Comitê de Gerenciamento de Projetos e demandas do Secretário de Estado de Segurança Pública.

CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I Da Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças

Art. 43 A Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos de orçamento, convênios e finanças, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

- I - prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes de orçamento, convênios e finanças e outras atividades de suporte e apoio complementares;
- II - orientar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades de orçamento, convênios e finanças e demais atividades de apoio;
- III - avaliar e monitorar os indicadores da área de orçamento, convênios e finanças;
- IV - orientar a aplicação das normas sobre o funcionamento do sistema estadual de orçamento, finanças e contabilidade, cumprindo e fazendo cumprir, na sua área institucional as normas e as diretrizes em vigor.

Subseção I
Da Coordenadoria de Orçamento

Art. 44 A Coordenadoria de Orçamento tem como missão coordenar, orientar e gerir as atividades de programação e execução orçamentária, mediante o assessoramento às Secretarias Adjuntas e ao nível estratégico, em todas as fases do ciclo de gestão, competindo-lhe:

I - prestar suporte na classificação e quantificação das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração e revisão anual do Plano Plurianual - PPA;

II - prestar orientações técnicas e participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual - PTA/LOA, em conjunto com o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados;

III - realizar a conferência inicial do orçamento no sistema FIPLAN em cada exercício financeiro e informar a Secretaria de Estado de Fazenda;

IV - administrar a programação orçamentária anual, compatibilizando-a com a programação financeira da unidade orçamentária;

V - revisar a execução orçamentária promovendo ajustes requeridos para dar suporte às ações e projetos prioritários constantes dos programas de governo e prevenir situação de desequilíbrio, em conjunto com o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados;

VI - analisar e formalizar os créditos adicionais e alterações orçamentárias;

VII - coordenar e avaliar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício;

VIII - orientar e zelar pela aplicação das normas e diretrizes em vigor do funcionamento do Sistema Estadual de Orçamento.

Da Gerência de Execução Orçamentária

Art. 45 A Gerência de Execução Orçamentária tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária, seguindo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, Finanças, Contabilidade e Controle Interno, competindo-lhe:

I - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado, em conjunto com os responsáveis pela demanda das despesas específicas, para elaboração da proposta orçamentária setorial;

II - emitir documentos orçamentários: Concessão de Adiantamento - CAD, Pedido de Empenho - PED, Nota de Empenho - EMP, Estorno de Empenho - EST, Nota de Destaque - NDD e Devolução da Nota de Destaque - DND, dentre outros;

III - acompanhar e monitorar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro e manter atualizado o controle analítico dos saldos das contas;

IV - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial, em ação conjunta com as unidades setoriais e finalísticas;

V - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial.

Subseção II
Da Coordenadoria de Convênios

Art. 46 A Coordenadoria de Convênios tem como missão coordenar os convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres, mediante suporte técnico para a execução e prestação de contas dos instrumentos celebrados, competindo-lhe:

I - acompanhar e manter atualizadas as informações dos convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres firmados com o poder público federal, municipal e entidades;

II - acompanhar e dar suporte técnico à execução dos convênios, termos de cooperação e demais instrumentos celebrados;

III - consolidar e prestar informações quanto à execução dos convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres;

IV - realizar a publicação dos convênios, termos de cooperação e outros instrumentos pactuados.

Da Gerência de Convênios

Art. 47 A Gerência de Convênios tem como missão gerir os convênios nas etapas de execução, aplicação do recurso e prestação de contas, de forma integrada com as unidades finalísticas da SESP, competindo-lhe:

I - inserir dados referentes aos convênios, parcerias e aditivos nos sistemas eletrônicos de convênios;

II - manter os registros e acompanhar o cronograma físico e o financeiro dos convênios;

III - controlar a prorrogação de prazo dos convênios;

IV - acompanhar e orientar o proponente durante a execução dos convênios;

V - manter arquivos e banco de dados atualizados sobre os convênios, instrumentos congêneres e demais documentos deles decorrentes.

§1º Quanto à Descentralização de recursos as competências são:

I - disponibilizar programas de convênios no sistema de gerenciamento de convênios para adesão dos proponentes interessados;

II - acompanhar a aprovação do plano de trabalho junto às unidades finalísticas;

III - elaborar e encaminhar para análise da unidade jurídica, a minuta de convênios, parcerias e aditivos com as prefeituras e demais entidades, firmados no âmbito da Secretaria;

IV - formalizar os instrumentos de convênios e termos aditivos nos sistemas de gerenciamento de convênios;

V - acompanhar a execução dos convênios e instrumentos congêneres, realizando os ajustes necessários no plano de trabalho conforme solicitação do convenente;

VI - monitorar o registro de informações relativo à execução de convênios e instrumentos congêneres nos sistemas de gerenciamento de convênios;

VII - acompanhar as liberações financeiras dos convênios de descentralização com as prefeituras e demais entidades conveniadas;

VIII - coordenar vigência de prazo de ex-offícios;

IX - fornecer suporte à prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres;

X - analisar a aplicação dos recursos e as prestações de contas dos convênios e instrumentos congêneres;

XI - emitir notificação ao proponente para saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas, encaminhando quando necessário o processo para tomada de contas especial.

§2º Quanto ao Ingresso de recursos as competências são:

I - realizar a projeção de receitas dos convênios em execução;

II - formalizar a anuência, publicidade e ciência aos gestores de convênios;

III - formalizar a homologação do processo licitatório junto ao concedente para liberação dos recursos pactuados;

IV - monitorar a realização das receitas dos convênios;

V - acompanhar e dar suporte na execução dos convênios conforme legislação específica;

VI - alimentar os sistemas de gerenciamento de convênios com os documentos necessários à sua execução;

VII - fornecer suporte à prestação de contas dos convênios;

VIII - formalizar as prestações de contas de ingressos de recursos junto ao concedente.

Da Gerência de Termo de Cooperação

Art. 48 A Gerência de Termo de Cooperação tem como missão gerir e registrar as informações referentes a celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no sistema de gerenciamento de convênios, competindo-lhe:

I - elaborar e formalizar o termo de cooperação e respectivos aditivos no sistema de gerenciamento de convênios;

II - inserir o plano de trabalho elaborado pela área finalística do órgão ou entidade no sistema de gerenciamento de convênios;

III - acompanhar a vigência dos termos de cooperação e instrumentos congêneres no âmbito do órgão ou entidade partícipe;

IV - fornecer suporte à prestação de contas dos termos de cooperação;

V - formalizar relatórios de prestação de contas no sistema de gerenciamento de convênios;

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

VII - manter arquivos e banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos dele decorrentes.

Subseção III Da Coordenadoria Financeira

Art. 49 A Coordenadoria Financeira tem como missão coordenar e gerir os processos financeiros, de forma a contribuir com a solvência e adimplência dos pagamentos, assegurando o equilíbrio financeiro e minimizando o risco institucional, competindo-lhe:

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

II - coordenar a validação da carga inicial da receita orçamentária;

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

IV - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;

V - monitorar e analisar indicadores sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;

VI - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

VII - prestar informações acerca da programação e execução financeira da unidade orçamentária.

Da Gerência de Programação Financeira

Art. 50 A Gerência de Programação Financeira tem como missão apurar os recursos financeiros, acompanhar e avaliar a programação financeira, para manter o equilíbrio fiscal, competindo-lhe:

I - elaborar a projeção das receitas próprias da unidade orçamentária;

II - validar a carga inicial da receita orçamentária;

III - acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo órgão central;

IV - acompanhar a realização da receita visando prevenir situações que comprometam o equilíbrio financeiro;

V - identificar e registrar os ingressos de recursos financeiros na unidade orçamentária;

VI - providenciar abertura e monitorar o saldo das contas bancárias;

VII - prestar informações acerca da programação financeira da unidade orçamentária.

Da Gerência de Execução Financeira

Art. 51 A Gerência de Execução Financeira tem como missão gerir os processos de execução financeira, contribuindo com a solvência e adimplência dos processos de pagamentos, competindo-lhe:

I - realizar a liquidação e o pagamento das despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes e orientações dos órgãos centrais;

II - apurar e recolher as obrigações fiscais;

III - analisar a concessão de suprimento de fundos;

IV - acompanhar e ajustar a transmissão de pagamentos;

V - prestar informações acerca da execução financeira da unidade orçamentária.

Do Núcleo de Gestão de Diárias

Art. 52 O Núcleo de Gestão de Diárias tem como missão a concessão de diárias, bem como a análise das respectivas prestações de contas, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades, competindo-lhe:

I - analisar, realizar e monitorar a concessão de diárias;

II - analisar, realizar e monitorar a prestação de contas de diárias;

III - formalizar os procedimentos para desconto e ressarcimento em folha de pagamento das diárias pendentes de prestação de contas;

IV - criar e manter atualizado o cadastro de usuários no sistema de gestão de diárias;

V - criar e manter atualizado o cadastro de credores para recebimento de diárias no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN;

VI - gerir o arquivamento dos processos de diárias na fase corrente;

VII - prestar suporte às unidades vinculadas, quanto às dúvidas relacionadas aos processos de diárias;

VIII - prestar informações sobre a concessão e prestação de contas de diárias.

Seção II Da Coordenadoria Contábil

Art. 53 A Coordenadoria Contábil tem como missão coordenar e gerir os processos contábeis para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da unidade orçamentária, competindo-lhe:

I - elaborar o planejamento contábil setorial, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com as contas que compõem o Plano de Contas Único do Estado;

II - coordenar a validação da carga inicial de restos a pagar e saldos contábeis, em conformidade com a legislação vigente e orientações do órgão central de contabilidade;

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

IV - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN;

V - coordenar e homologar a conciliação das contas contábeis com as disponibilidades no banco;

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

VII - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e a composição patrimonial da unidade;

VIII - promover o fechamento do sistema FIPLAN para fins de prestação de contas;

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

X - definir e controlar a execução do conjunto de ações necessárias para regularizar pendências de caráter contábil, apontadas pelos Órgãos de Controle;

XI - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental;

XII - levantar necessidades e definir o plano de capacitação para os servidores do processo contábil;

XIII - coordenar o acesso às informações dos usuários no sistema FIPLAN;

XIV - coordenar e validar as informações técnicas elaboradas.

Subseção I Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 54 A Gerência de Prestação de Contas tem como missão validar os lançamentos contábeis patrimoniais do órgão e consolidar os registros contábeis das unidades gerando a prestação de contas correspondente, aplicando as normas de finanças públicas e os ordenamentos jurídicos vigentes, competindo-lhe:

I - efetuar o integral registro dos atos potenciais, através de Notas de Lançamentos Automáticos (NLA), exceto contratos, patrimônio, convênios, termo de cooperação e similares;

II - proceder a escrituração dos exigíveis e realizáveis, promovendo as ações necessárias para a correta avaliação de seus componentes, provisão de perdas e inscrição de restos a pagar;

III - validar a classificação e o registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito desta secretaria;

IV - realizar a conciliação das contas contábeis, exceto as bancárias de todos os valores disponibilizados e despendidos;

V - receber e validar as informações encaminhadas pelos setores responsáveis para fins de prestação de contas;

VI - elaborar a prestação de contas mensal e anual, pelo exercício e boas práticas da profissão contábil, observando as normas de finanças públicas, o ordenamento jurídico, as diretrizes organizacionais do órgão central e do controle interno;

VII - subsidiar as tomadas de contas anuais e extraordinárias dos ordenadores de despesas e dos demais responsáveis por dinheiro, bens e valores, nos termos estabelecidos pelo Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado - RITCE/MT;

VIII - monitorar o sincronismo das informações contábeis com a dos demais sistemas de gestão pública não integrados ao sistema contábil oficial.

Subseção II
Da Gerência de Conformidade

Art. 55 A Gerência de conformidade tem como missão a evidenciação do patrimônio público através da conformidade dos registros dos atos e fatos contábeis, financeiros e patrimoniais da unidade orçamentária, promovendo as adequações necessárias, competindo-lhe:

- I - verificar, por amostragem, se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pelas unidades gestoras foram realizados em observância às normas vigentes, bem como verificar a existência de documentos hábeis que comprovem tais operações;
- II - documentar aos setores competentes sobre quaisquer irregularidades nos lançamentos efetuados em processos de pagamentos;
- III - monitorar o cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas aos encargos sociais e fiscais e documentar aos setores competentes em caso de descumprimento, visando a manutenção da regularidade fiscal da entidade;
- IV - realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro de todos os valores disponibilizados e despendidos;
- V - promover a regularização de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária;
- VI - promover o encerramento das contas bancárias;
- VII - validar as prestações de contas de suprimento de fundos.

Subseção III
Da Gerência de Informações Contábeis

Art. 56 A Gerência de Informações Contábeis tem como missão subsidiar o ordenador de despesa emitindo informação técnica para a tomada de decisão, contribuindo com a redução da despesa e com a promoção da transparência na gestão pública, sobretudo nos processos de alterações contratuais da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - prestar apoio técnico, no âmbito de suas competências, aos ordenadores de despesa e demais gestores, por meio de informações técnicas sobre os seguintes cálculos contratuais: reajuste de valor, projeção de reajuste de valor, multa e atualização monetária, acréscimo e supressão, reequilíbrio econômico-financeiro e repactuação;
- II - gerir o arquivamento dos processos de pagamentos na fase corrente, exceto diárias;
- III - gerenciar o acesso dos usuários no sistema FIPLAN.

Seção III
Da Superintendência de Tecnologia da Informação

Art. 57 A Superintendência de Tecnologia da Informação tem como missão alinhar, consolidar e aprovar os processos de Tecnologia da Informação, em conformidade com as políticas do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI, competindo-lhe:

- I - alinhar ações de TI com a área estratégica da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- II - buscar recursos para aplicação em TI através de convênios;
- III - consolidar e validar proposta de soluções estratégicas de Tecnologia da Informação e promover o alinhamento com o plano setorial;
- IV - propor a aplicação dos recursos de Tecnologia da Informação;
- V - orientar, monitorar e avaliar os resultados da execução do plano setorial anual de Tecnologia da Informação;
- VI - propor diretrizes e garantir o cumprimento das políticas, normas e padrões e melhores práticas de Tecnologia da Informação na Secretaria;
- VII - avaliar na área de atuação de gestão de Tecnologia da Informação os riscos, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão referentes à sua competência;
- VIII - orientar e subsidiar com dados a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Plano de Trabalho Anual (PTA), Plano Setorial de Tecnologia da Informação (PSTI) e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);
- IX - subsidiar com dados o Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência no que se refere ao desenvolvimento, manutenção e disponibilização de soluções tecnológicas voltadas à área finalística de segurança pública;
- X - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos na sua área de atuação;
- XI - dar suporte e orientar os fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato na sua área de atuação;
- XII - controlar a execução física e financeira dos contratos na sua área de atuação;

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

XIV - instruir inicialmente os processos para fins de responsabilização e aplicação de penalidades à contratada na sua área de atuação, 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;

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

XVI - 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 na sua área de atuação;

XVII - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos na sua área de atuação, zelando pela regularidade dos processos.

Subseção I
Da Coordenadoria de Soluções Tecnológicas

Art. 58 A coordenadoria de Soluções Tecnológicas, tem como missão prestar serviços de soluções em tecnologia da informação e comunicação em conformidade com as políticas do Sistema Estadual de Tecnologia de Informação e com as Políticas de Segurança da Informação da Secretaria, competindo-lhe:

- I - elaborar proposta de ações estratégicas de soluções tecnológicas;
- II - elaborar plano setorial anual de Tecnologia da Informação referente a Soluções Tecnológicas;
- III - acompanhar a execução do plano setorial anual de Tecnologia de Informação;
- IV - coordenar e avaliar a prestação de serviços de Projetos, Sistemas, Banco de Dados e de contratos de TI referentes a sua competência;
- V - disseminar políticas, diretrizes e normatização do Sistema Estadual de Tecnologia de Informação;
- VI - avaliar os resultados do plano setorial anual de Tecnologia de Informação;
- VII - coordenar a elaboração do planejamento estratégico da Tecnologia de Informação;
- VIII - coordenar a elaboração e avaliação dos processos que garantam a qualidade de dados.

Da Gerência de Projetos Tecnológicos

Art. 59 A Gerência de Projetos Tecnológicos tem como missão definir, gerenciar e executar o portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação dos órgãos e entidades que compõem a Secretaria de Segurança Pública, de acordo com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

- I - planejar, elaborar e monitorar projetos de tecnologia da informação e comunicação;
- II - garantir a padronização do gerenciamento de projetos de tecnologia da informação e comunicação;
- III - assessorar projetos de Segurança Pública que envolvam tecnologia da informação e comunicação setorial;
- IV - identificar soluções de tecnologia da informação e comunicação setoriais;
- V - analisar e emitir manifestação de conformidade técnica dos projetos de tecnologia da informação e comunicação setoriais;
- VI - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência.

Da Gerência de Sistemas

Art. 60 A Gerência de Sistemas tem como missão, implementar, customizar e manter sistemas informacionais de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

- I - desenvolver, adquirir e manter Softwares;
- II - identificar, avaliar e implementar novas técnicas e métodos de desenvolvimento de sistemas;
- III - implementar processos que garantam a qualidade de dados;

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

Da Gerência de Banco de Dados

Art. 61 A Gerência de Banco de Dados tem como missão garantir a disponibilidade, otimização e interoperabilidade dos bancos de dados, competindo-lhe:

- I - implantar, configurar, manter e administrar infraestrutura de banco de dados;
- II - garantir a padronização dos sistemas de gerenciamento de banco de dados;
- III - implementar sistemas de apoio à decisão estratégica, tática e operacional;
- IV - identificar e executar os processos que garantam a qualidade de dados;
- V - implantar, manter e administrar informações georreferenciadas setoriais;
- VI - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência.

Subseção II

Da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica

Art. 62 A Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica tem como missão prestar serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação, em conformidade com a política do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e com políticas e diretrizes internas da Secretaria, competindo-lhe:

- I - elaborar proposta de ações estratégicas de infraestrutura tecnológica setorial de Tecnologia da Informação;
- II - elaborar plano setorial anual de Tecnologia da Informação, referente a infraestrutura;
- III - acompanhar a execução do plano setorial anual de Tecnologia da Informação referente a infraestrutura tecnológica;
- IV - disseminar diretrizes e normatização do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação;
- V - avaliar os resultados do plano setorial anual de Tecnologia da Informação;
- VI - coordenar e avaliar prestação de serviços de Rede Lógica, Suporte técnico, Operações e de contrato de Tecnologia da Informação referentes à infraestrutura tecnológica.

Da Gerência de Rede Lógica

Art. 63 A Gerência de Rede Lógica tem como missão implementar, administrar e manter as redes convergentes de comunicação primando pela segurança da informação com autenticidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e interoperabilidade, competindo-lhe:

- I - implantar e manter infraestrutura de rede de Tecnologia da Informação;
- II - monitorar e manter os canais de comunicação de dados existentes, zelando pela estabilidade das respectivas linhas;
- III - garantir a padronização de procedimentos operacionais de gerenciamento de rede de Tecnologia da Informação;
- IV - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes à sua competência.

Da Gerência de Suporte Técnico

Art. 64 A Gerência de Suporte Técnico 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 setoriais;
- 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.

Da Gerência de Operações

Art. 65 A Gerência de Operações tem como missão, gerenciar, monitorar e disponibilizar a infraestrutura do Centro de Dados da Secretaria, garantindo performance e disponibilidade, conforme os acordos de níveis de serviços, competindo-lhe:

- I - planejar, organizar, executar e controlar as atividades relativas à operação e gestão do ambiente do Centro de Dados da Secretaria;
- II - integrar e padronizar a estrutura física e equipamentos do Centro de Dados da Secretaria;
- III - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência.

Seção IV

Da Superintendência de Gestão de Pessoas

Art. 66 A Superintendência de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e a Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC 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 - acompanhar a auditoria de controle interno e externo em gestão de pessoas;
- IX - desenvolver indicadores para mensurar as práticas de gestão de pessoas, disseminando os resultados.

Subseção I

Da Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

Art. 67 A Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança tem como missão assegurar aos servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, oportunizar o desenvolvimento de competências e promover a política de Saúde e Segurança no Trabalho, competindo-lhe:

- I - coordenar a execução dos processos de saúde e segurança no trabalho;
- II - coordenar a execução dos processos de aplicação e avaliação de desempenho;
- III - coordenar e executar os processos de desenvolvimento e valorização profissional;
- IV - realizar o mapeamento das competências;
- V - manter atualizado o banco de talentos de servidores;
- VI - levantar as necessidades de capacitação;
- VII - realizar a intermediação das capacitações;
- VIII - analisar e acompanhar todo o processo de dispensa e/ou licença para qualificação profissional;
- IX - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores que subsidiem a articulação de políticas de valorização profissional;
- X - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;
- XI - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;
- XII - planejar, incentivar e acompanhar as ações de treinamento e desenvolvimento dos servidores realizado pelos órgãos e entidades;
- XIII - fomentar encontros com as unidades administrativas de desenvolvimento profissional;
- XIV - realizar a gestão do Clima Organizacional.

Da Gerência de Saúde e Segurança

Art. 68 A Gerência de Saúde e Segurança tem como missão assegurar a saúde e segurança no trabalho dos servidores no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, competindo-lhe:

I - cumprir as diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Central de Saúde e Segurança no Trabalho no âmbito da Política de Saúde e Segurança no Trabalho;

II - analisar, pesquisar, planejar, executar e monitorar as ações e os programas implementados pela Política de Saúde e Segurança no Trabalho;

III - avaliar os condicionantes e os determinantes dos riscos e agravos à saúde dos servidores e planejar ações interventivas visando amenizá-los ou eliminá-los;

IV - sistematizar ações visando a melhoria das condições de trabalho;

V - avaliar os indicadores de incidência e prevalência sobre os afastamentos relacionados com as doenças crônicas não transmissíveis, os transtornos mentais e doenças ocupacionais;

VI - avaliar os indicadores dos fatores de proteção e fatores de riscos diante da iminência da aposentadoria;

VII - acompanhar os servidores que apresentarem alto índice de afastamentos para tratamento de saúde até 03 (três) dias, verificando os eventos que lhe deram causa e propondo ações que minimizem suas ocorrências;

VIII - divulgar, informar e orientar as unidades e servidores sobre os procedimentos relacionados ao registro de acidentes de trabalho, assim como analisar a etiologia dos acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais das unidades do órgão;

IX - realizar o processo eletivo, manter, apoiar e capacitar a Comissão Local de Saúde e Segurança no Trabalho - CLST, dela valendo-se como agente multiplicador, estudando suas observações e solicitações, propondo soluções corretivas e preventivas;

X - promover o acompanhamento psicossocial dos servidores conforme critérios estabelecidos no seu processo;

XI - 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;

XII - colaborar na elaboração e monitoramento dos procedimentos na área de Saúde e Segurança do Trabalho, com o intuito de diminuir as causas de doenças ocupacionais e de acidente de trabalho;

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

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

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

Da Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho

Art. 69 A Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho tem como missão gerir progressões funcionais e avaliações de desempenho de servidores, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, competindo-lhe:

I - orientar e instruir processo para enquadramento inicial;

II - orientar e instruir processo para enquadramento originário;

III - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;

IV - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Central de Avaliação anual de desempenho e de avaliação especial de desempenho;

V - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;

VI - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;

VII - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho.

Subseção II**Da Coordenadoria de Folha de Pagamento**

Art. 70 A Coordenadoria de Folha de Pagamento tem como missão o processamento da folha de pagamento dos servidores pertencentes à Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC com o objetivo de assegurar o recebimento de suas remunerações devidas, administrar a despesa com o pessoal, acompanhar as movimentações nas folhas de pagamento, fornecer informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, à qual compete:

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

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

III - cancelar pagamentos referentes às competências da coordenadoria;

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

V - realizar lançamento de adicional de insalubridade no sistema informatizado, bem como fazer a gestão das alterações e cancelamentos dos respectivos adicionais quando ocorrer alteração na lotação do servidor;

VI - realizar lançamento de adicional noturno no sistema informatizado;

VII - efetuar o registro da gratificação constante na Lei Complementar nº 550/2014, art. 15, aos servidores nas Unidades Setoriais de Correição e defensores dativos;

VIII - instruir processos para registros de gratificação de membros de Conselhos previstos na legislação vigente;

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

X - analisar a folha de rescisão dos servidores comissionados e efetivos, quando exonerados, e dos contratados temporariamente para constatar possíveis débitos junto o 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;

XI - elaborar a escala de férias anual;

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

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

XIV - acompanhar o sistema de registro de frequência e o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores;

XV - registrar vacâncias de servidores exclusivamente comissionados e contratados temporariamente;

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

XVII - registrar faltas não justificadas;

XVIII - efetuar registro do repasse do valor relativo ao fardamento disciplinado no Decreto nº 114/2023 e Decreto nº 115/2023;

XIX - efetuar registro contraprestação para chamadas a qualquer hora constante no inciso VI do art. 176 da Lei Complementar nº 407/2010;

XX - efetuar registro da indenização pela prestação de serviço em jornada extraordinária constante no art. 139-A da Lei Complementar nº 555/2014;

XXI - efetuar registro do repasse do valor relativo ao fornecimento da alimentação nas situações previstas em lei de carreira;

XXII - monitorar o reembolso pelo órgão cessionário dos valores dos cargo efetivo e encargos sociais, inclusive 13º (décimo terceiro) salário de servidores cedidos a órgão ou entidade não integrante do Poder Executivo Estadual;

XXIII - acompanhar, instruir e registrar o processo de teletrabalho;

XXIV - acompanhar a execução dos pagamentos de pessoal para cumprimento dos prazos do eSocial;

XXV - controlar acessos no sistema de gestão de pessoas.

Subseção III**Da Coordenadoria de Provimento e Movimentação**

Art. 71 A Coordenadoria de Provimento e Movimentação tem como missão planejar, regulamentar, organizar e controlar o provimento de pessoal, bem como monitorar a movimentação dos servidores pertencentes à Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC para atender as demandas, assegurando aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, fornecer informações para subsidiar a monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, competindo-lhe:

I - instruir e registrar contratos temporários;

II - acompanhar demandas de processos seletivos e concurso público;

III - instruir e registrar contratos de estagiários;

IV - controlar estágios supervisionados;

V - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concurso e processo seletivo;

VI - Lotar e controlar o efetivo exercício de servidores comissionados, contratados, efetivos e estagiários;

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

VIII - registrar em ficha funcional os dados de servidores efetivos, contratados e comissionados;

IX - orientar e instruir os processos de concessão de licença-prêmio, aposentadoria por idade e tempo de contribuição, abono de permanência, reintegração, recondução, cessão, mandato classista, atividade política, mandato eletivo e demais afastamentos legais;

X - elaborar a escala de gozo licença prêmio;

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

VII - orientar e instruir os processos de desligamento de pessoal;

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

XIV - acompanhar e conduzir processos de remoção de servidores, de acordo com as necessidades da organização;

XV - manter atualizado os registros dos processos administrativos disciplinares conforme demandado pelas unidades de correição;

XVI - administrar o lotacionograma e o quadro de pessoal das unidades, para promover as alterações requeridas no tempo e com perfil adequado;

XVII - inserir e atualizar registros de eventos de pessoal no sistema informatizado de gestão de pessoas;

XVIII - orientar os processos de averbação e certidão de tempo de contribuição;

XIX - orientar e instruir processos de designação de militares estaduais da reserva remunerada para o serviço ativo em Atividade Voluntária de Natureza Militar - AVNM;

XX - orientar e instruir processos de designação conforme Programa de Policiais Civis Aposentados - PPCA;

XXI - orientar e instruir processos de servidores militares agregados;

XXII - controlar servidores agregados, designados AVNM e PPCA;

XXIII - instruir processo de acumulação de cargos públicos;

XXIV - monitorar a qualificação cadastral dos servidores de acordo com a base de dados da Receita Federal (CPF) para exata consonância com as informações do eSocial.

Seção V

Da Superintendência Administrativa

Art. 72 A Superintendência Administrativa tem como missão garantir o apoio logístico, controle e gestão do patrimônio e almoxarifado, e de gestão de documentos - protocolo e arquivo, propiciando assim o suporte operacional necessário ao adequado funcionamento das unidades e entidades que compõem a Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - Orientar e supervisionar os processos de gestão de bens de consumo e permanentes, serviços gerais, tarifas, e gestão de documentos - protocolo e arquivo;

II - Supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos da Superintendência Administrativa, zelando pela regularidade dos processos;

III - Orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos e monitorar as demais atividades de gestão das Coordenadorias ligadas à Superintendência Administrativa.

Subseção I

Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art. 73 A Coordenadoria de Apoio Logístico tem como missão prover recursos e informações para a execução e desenvolvimento das atividades sistêmicas e finalísticas da Secretaria de Estado de Segurança Pública, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços gerais comuns, mão de obra terceirizada e tarifas, competindo-lhe:

I - elaborar e validar o Termo de Referência para aquisição de serviços consolidados e demandados de sua área de atuação;

II - orientar, coordenar e acompanhar os processos administrativos para contratação referente a serviços gerais e tarifas (telefonia fixa e móvel, água e energia);

III - fazer a gestão, orientação e acompanhamento da fiscalização dos contratos de sua área de atuação;

IV - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados à sua área de atuação;

V - controlar e registrar os gastos mensais com aluguel de imóveis;

VI - verificar e efetuar a conformidade dos processos de pagamento enviados pelas unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP e encaminhá-los para pagamento, no âmbito de suas competências.

Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 74 A Gerência de Serviços Gerais tem como missão gerenciar e monitorar a execução da prestação de serviços gerais e mão de obra terceirizada, visando assegurar o cumprimento das normas e procedimentos e a qualidade dos serviços prestados, competindo-lhe:

I - gerir os serviços gerais relacionados a reprografia, correios, limpa fossa, chaveiro e conservação;

II - gerir os serviços de mão de obra terceirizada, tais como: limpeza, recepção, copeiragem, vigilância e telefonista;

III - levantar e consolidar a necessidade de contratação de serviços de sua área de atuação e solicitar contratação;

IV - gerir e orientar acerca da fiscalização da execução dos contratos de serviços relacionados à sua área de atuação;

V - verificar e efetuar a conformidade da documentação e dos processos de pagamento enviados pelas unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP e encaminhá-los para pagamento, no âmbito da sua área de atuação;

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

Da Gerência de Tarifas

Art. 75 A Gerência de Tarifas tem como missão desenvolver, acompanhar orientar e executar as atividades de serviços de tarifas, de modo a assegurar a execução das normas e procedimentos relativos aos serviços de telefonia fixa e móvel, fornecimento de água e energia, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de contratação de serviços de sua área de atuação e formalizar o pedido de acordo com o levantado;

II - gerir e orientar acerca da fiscalização da execução dos contratos de serviços relacionados à sua área de atuação;

III - orientar unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP a promover campanhas para racionalização de despesas com serviços de telefonia fixa e móvel, energia e água, a fim de promover a economicidade no uso desses serviços;

IV - verificar e efetuar a conformidade dos processos de pagamento enviados pelas unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP e encaminhá-los para pagamento, no âmbito de suas competências;

V - gerenciar, monitorar e consolidar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água das unidades da SESP e suas unidades desconcentradas;

VI - fiscalizar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água da Unidade Gestora 001 - SESP;

VII - gerenciar, monitorar e consolidar o quantitativo de unidades de consumo, quantitativo de ramais de telefonia fixa e aparelhos de telefonia móvel, dentre outros, adotando as providências necessárias quando do seu desligamento e/ou cancelamento.

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão de Documentos

Art. 76 A Coordenadoria de Gestão de Documentos tem como missão coordenar as atividades de Gestão de Documentos no âmbito da SESP e das unidades desconcentradas, competindo-lhe:

I - Gerir os Sistemas Informatizados de Gestão de Documentos - Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental - SIGADOC e o Sistema de Protocolo Único do Estado de Mato Grosso e orientar os usuários para sua correta utilização;

II - registrar e atuar, quando necessário, os documentos externos e tramitar às unidades destinatárias;

III - realizar o controle de acesso de usuários ao Sistema de Protocolo no âmbito do Órgão;

IV - realizar periodicamente o inventário dos documentos físicos e atualizar as informações no Sistema de Protocolo;

V - realizar o monitoramento da regularização de documentos/processos físicos e indicadores;

VI - disseminar, juntamente com a Gerência de Arquivo, as normas e procedimentos nas unidades administrativas da SESP e desconcentradas referentes a tramitação de documentos, instrução processual e arquivamento de documentos;

VII - disseminar, juntamente com a Gerência de Arquivo, as normas que regulam sobre o trato da massa documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o sigilo requerido;

VIII - orientar o uso dos modelos padronizados de documentos, disponíveis no SIGADOC;

IX - disseminar os Orientativos para uso do SIGADOC;

X - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos;

XI - acompanhar e monitorar, no SIGADOC e no Sistema de Protocolo, as unidades que sofreram mudanças em decorrências de ajustes nas estruturas organizacionais;

XII - acompanhar e monitorar, em conjunto com a Gerência de Arquivo a implementação dos procedimentos relativos à eliminação dos documentos que já cumpriram os prazos de guarda, em conformidade com a legislação vigente;

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

Da Gerência de Arquivo

Art. 77 A Gerência de Arquivo tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

I - orientar o arquivamento dos documentos nos arquivos correntes e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;

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

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

IV - orientar a aplicação dos instrumentos de gestão documental, como o Código de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos e modelos padronizados, em conformidade com o Manual de Procedimentos Técnicos de Gestão de Documentos do Estado e Orientativos do SIGADOC;

V - atualizar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, em parceria com o Órgão Central, sempre que necessário;

VI - manter atualizada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

VII - facilitar através dos trabalhos de organização do arquivo o acesso aos documentos;

VIII - Acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos, juntamente com a Coordenadoria de Gestão de Documentos;

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 - Preservar a memória institucional de valor histórico e probatório do patrimônio documental da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

Subseção III

Da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 78 A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado tem como missão prover e gerir bens para a execução e desenvolvimento das atividades do órgão, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de trabalho referentes aos bens permanentes e de consumo;

II - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens permanentes e de consumo e instruir processos para aquisições de sua área de atuação;

III - instruir processos de pedido de prorrogação de prazo de entrega e substituição de marca/ou modelo dos bens de consumo e permanentes;

IV - fazer a gestão, orientação e acompanhamento da fiscalização dos contratos de sua área de atuação;

V - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados a sua área de atuação;

VI - verificar e efetuar a conformidade da documentação dos processos de pagamento enviados pelas unidades integradas e desconcentradas da SESP e encaminhá-los para pagamento, no âmbito da sua área de atuação;

VII - orientar as unidades administrativas e desconcentradas da SESP promovendo campanhas quanto a responsabilidade e uso consciente e adequado dos bens públicos.

Da Gerência de Patrimônio Mobiliário

Art. 79 A Gerência de Patrimônio Mobiliário tem como missão gerir, prover e fomentar as ações relacionadas ao ingresso, registro, movimentação, controle e destinação de bens móveis permanentes, para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar a necessidade de aquisição de bens móveis permanentes para utilização na sede da SESP e solicitar aquisição;

II - orientar e prestar suporte às comissões constituídas para realizar o recebimento de bens permanentes oriundos de aquisição para a Secretaria;

III - emitir o documento de Aquisições de Bens Patrimoniais (AQS), para instruir o processo para liquidação de pagamento de Nota Fiscal e Nota de Lançamento Automático (NLA), para instruir processo de doação, cessão de uso, comodato, acautelamento e de baixa dos bens móveis permanentes;

IV - realizar a incorporação, registro, emplaquetamento dos bens destinados para sede da SESP e emissão de Termo de Responsabilidade dos bens móveis permanentes;

V - realizar o controle e gestão dos bens móveis permanentes oriundos de doação, cessão de uso, concessão de uso, comodato e acautelamento para a SESP;

VI - 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;

VII - promover a destinação de bens móveis inservíveis por terem sido considerados ociosos, obsoletos, antieconômicos, irrecuperáveis e recuperáveis à SESP;

VIII - promover e orientar as atividades relacionadas ao leilão, desfazimento e à baixa por inutilização dos bens móveis inservíveis;

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

X - disponibilizar os bens móveis permanentes da sede da SESP considerados inservíveis no sistema oficial de disponibilização de bens, bem como orientar e coordenar as ações das unidades quanto ao mesmo procedimento;

XI - subsidiar, coordenar e orientar a criação das Comissões de Inventário Anual dos bens móveis permanentes das unidades vinculadas à Secretaria, com objetivo da elaboração dos inventários físicos e financeiros anuais consolidados;

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

Parágrafo único. As atividades relacionadas ao leilão de veículos serão promovidas e orientadas em conjunto com a Superintendência de Transporte.

Da Gerência de Patrimônio Imobiliário

Art. 80 A Gerência de Patrimônio Imobiliário tem como missão programar, organizar e controlar a execução das atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da SESP, conforme normas e procedimentos técnicos pré-estabelecidos na legislação vigente, competindo-lhe:

I - realizar a gestão da informação do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da Secretaria de Segurança Pública - SESP;

II - organizar e manter atualizadas as informações e os registros do patrimônio imobiliário sob responsabilidade da SESP, inclusive os locados;

III - orientar as unidades da SESP quanto às legislações vigentes, relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário e à instrução dos processos de regularização do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da Secretaria;

IV - emitir Nota de Lançamento Automático - NLA, para regularização da incorporação dos bens imóveis para fins contábeis (FIPLAN);

V - consolidar e encaminhar à Secretaria Adjunta de Patrimônio

e Serviços/SEPLAG as informações necessárias à averbação de novas edificações nos imóveis sob a responsabilidade da SESP, mediante demanda do setor de engenharia da SESP;

VI - acompanhar e orientar as unidades quanto a imunidade de cobrança do IPTU dos imóveis dos Entes Federados;

VII - providenciar a regularização das outorgas de uso dos imóveis próprios do Estado de Mato Grosso, solicitando ao Órgão Central de Patrimônio e Serviços o termo de transferência de responsabilidade e afetação, que estão sob responsabilidade da SESP, com base nas informações do inventário anual de bens imóveis;

VIII - orientar e solicitar das unidades a regularização das outorgas de uso dos imóveis de terceiros que estão sob responsabilidade da SESP, com base nas informações do inventário anual de bens imóveis;

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

X - manter sob sua guarda e responsabilidade cópia dos documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio imobiliário que estejam sob o domínio ou posse da SESP;

XI - subsidiar, coordenar e orientar a criação das Comissões de Inventário Anual dos bens imóveis das unidades vinculadas à Secretaria, com objetivo da elaboração dos inventários físicos e financeiros anuais consolidados;

XII - coordenar a realização do inventário de bens imóveis, 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.

Da Gerência de Almoxarifado

Art. 81 A Gerência de Almoxarifado tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, estocagem, guarda, controle e saída de bens móveis de consumo, para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar a necessidade de aquisição de bens de consumo para utilização na sede SESP e solicitar aquisição;

II - realizar a previsão e controle de consumo anual de materiais dos setores demandantes da sede da SESP;

III - realizar o recebimento, os registros de entrada, os procedimentos de armazenamento, distribuição de materiais (saída por requisição), controle e gestão do estoque da sede da SESP;

IV - 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;

V - monitorar e orientar as unidades quanto à gestão dos estoques dos bens de consumo, à disposição e armazenamento dos materiais e à adequação das instalações físicas dos almoxarifados;

VI - emitir o documento de Aquisições de Bens Patrimoniais - AQS no sistema FIPLAN, para instruir o processo para liquidação de pagamento dos bens de consumo adquiridos;

VII - realizar os procedimentos de entrada e saída dos materiais de consumo no FIPLAN;

VIII - subsidiar, coordenar e orientar a criação das Comissões de Inventário Anual dos bens de consumo das unidades vinculadas à Secretaria, com objetivo da elaboração dos inventários físicos e financeiros anuais consolidados;

IX - coordenar a realização do inventário de bens 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;

X - promover e orientar as atividades relacionadas ao desfazimento e à baixa dos bens de consumo inservíveis da sede da SESP.

Seção VI

Da Superintendência de Obras e Engenharia

Art. 82 A Superintendência de Obras e Engenharia tem a missão de gerir ações referentes à infraestrutura, proporcionando melhoria e ampliação dos espaços da Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - supervisionar o planejamento das ações relativas a obras e serviços de engenharia;

II - manter repositório atualizado de informações gerais sobre planejamento e execução de obras e serviços de engenharia;

III - subsidiar o Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública com informações necessárias para a tomada de decisão relativa a processos de obras e serviços de engenharia;

IV - supervisionar a abertura e evolução de processos administrativos relativos a contratação de obras e serviços de engenharia;

V - supervisionar a abertura e evolução de processos administrativos relativos a convênios, cooperações ou outras formas congêneres de pactuação relativos a obras e serviços de engenharia;

VI - supervisionar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos;

VII - supervisionar a alimentação e monitoramento das informações dos sistemas de órgãos de controle e financiadores de obras e serviços de engenharia;

VIII - prestar informações a órgãos fiscalizadores das esferas municipal, estadual e federal;

IX - supervisionar e zelar pela adequada execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia;

X - supervisionar os recebimentos provisório e definitivo de obras e serviços de engenharia.

Parágrafo único. As Secretarias Adjuntas e Unidades Desconcentradas da Secretaria de Estado de Segurança Pública que possuam equipes próprias para planejamento e execução de ações relativas a obras e serviços de engenharia, exercerão diretamente parte das competências estabelecidas para a Superintendência de Obras e Engenharia e suas unidades subordinadas, podendo solicitar apoio técnico quando sua própria capacidade se mostrar insuficiente, nos termos de regulamentação interna.

Subseção I

Da Coordenadoria de Obras

Art. 83 A Coordenadoria de Obras tem como missão planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas a obras e serviços de engenharia, atuando nas fases de projeto e de contratação, competindo-lhe:

I - coordenar e acompanhar a abertura de processos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia;

II - coordenar a elaboração dos documentos da fase interna de contratação de serviços de obras e engenharia;

III - coordenar o monitoramento da execução dos contratos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia;

IV - validar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos;

V - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados à sua área de atuação.

Da Gerência de Projetos

Art. 84 A Gerência de Projetos tem como missão elaborar e analisar projetos e planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia, arquitetura e complementares, competindo-lhe:

I - elaborar projetos básico, executivo e complementares relativos às obras e serviços de engenharia;

II - realizar levantamentos em edifícios públicos para elaboração de projetos de reformas e ampliação compatíveis com as necessidades e atividades de cada edificação, considerando as normas técnicas vigentes;

III - elaborar documentos técnicos complementares, planilhas orçamentárias, estudos técnicos preliminares, memoriais descritivos, quantificações e cronogramas, relativos às obras e serviços de engenharia;

IV - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos e outros documentos técnicos relativos às obras e serviços de engenharia de interesse da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

V - analisar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos.

Da Gerência de Acompanhamento

Art. 85 A Gerência de Acompanhamento tem como missão gerir e subsidiar a Superintendência de Obras e Engenharia com informações referentes aos processos de planejamento, formalização, execução, monitoramento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, competindo-lhe:

I - instruir e encaminhar os processos administrativos para licitação de obras e serviços de engenharia;

II - verificar e orientar a correta instrução dos processos administrativos;

III - monitorar e manter atualizadas as informações relativas à execução de contratos administrativos relativos às obras e serviços de engenharia;

IV - realizar o controle orçamentário dos contratos obras e serviços de engenharia;

V - realizar conformidade dos processos de pagamento;

VI - alimentar os sistemas informatizados próprios e de acompanhamento dos órgãos de controle interno e externo;

VII - encaminhar à Gerência de Patrimônio Imobiliário todas e quaisquer realizações de novas construções e/ou ampliações da estrutura física em imóveis da SESP e os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da finalização das obras.

Subseção II

Da Coordenadoria de Manutenção e Fiscalização

Art. 86 A Coordenadoria de Manutenção e Fiscalização tem como missão garantir a execução dos serviços de fiscalização, acompanhamento de obras e manutenção preditiva, preventiva e corretiva, competindo-lhe:

I - coordenar a fiscalização de obras e os serviços de engenharia em execução para assegurar o padrão de qualidade esperado;

II - cumprir e fazer cumprir os prazos de execução das obras e serviços de engenharia de acordo com o cronograma físico-financeiro e instrumento contratual;

III - coordenar o monitoramento da execução dos contratos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia;

IV - validar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

V - orientar e advertir os fiscais quanto a possível descumprimento pela contratada do cronograma físico-financeiro e especificação técnica;

VI - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados à sua área de atuação;

VII - promover, fiscalizar e validar a vistoria para o recebimento das obras e serviços prestados por terceiros;

VIII - fornecer elementos técnicos para elaboração de relatórios periódicos sobre as obras e serviços em andamento;

IX - atestar a conformidade processual.

Da Gerência de Manutenção

Art. 87 A Gerência de Manutenção tem como missão monitorar e efetuar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura, contribuindo para a conservação predial, competindo-lhe:

I - elaborar o plano de manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura;

II - monitorar o estado de conservação e levantar necessidades de manutenção da estrutura física;

III - planejar e executar manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura, de acordo com os documentos técnicos elaborados para atendimento da demanda, como projetos, memoriais, planilhas orçamentárias, entre outros;

IV - zelar pela adequada manutenção do histórico de informações sobre manutenção e conservação predial;

V - analisar e orientar as solicitações de atendimento de demandas relacionadas à manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura;

VI - realizar as atividades relacionadas à acompanhamento e fiscalização dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura, avaliando a qualidade de execução e elaborando documentos técnicos das demandas em execução;

VII - analisar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos;

VIII - notificar a contratada quanto ao descumprimento do cronograma físico-financeiro e especificação técnica;

IX - realizar a conformidade processual dos contratos relativos a serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura.

Da Gerência de Fiscalização

Art. 88 A Gerência de Fiscalização tem como missão resguardar a qualidade, a economicidade e o cumprimento das obras e serviços de engenharia, competindo-lhe:

I - zelar pelo cumprimento das obras e serviços de engenharia contratados, dos cronogramas físico-financeiros e dos padrões técnicos estabelecidos, propondo adequações, se necessário;

II - realizar as atividades relativas à acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de acordo com as normas dos agentes financiadores e as legislações vigentes;

III - analisar a necessidade de aditamentos contratuais e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos;

IV - analisar a necessidade de paralisação e reinício de obras;

V - notificar a contratada quanto ao descumprimento do cronograma físico-financeiro e especificação técnica;

VI - realizar a conformidade dos processos de pagamentos das obras e serviços de engenharia;

VII - disponibilizar as informações para os órgãos de controle, fiscalizadores e para prestação de contas aos financiadores;

VIII - realizar os recebimentos provisório de obras e serviços de engenharia;

IX - manter o arquivo de documentos referentes às obras e serviços de engenharia.

Seção VII

Da Superintendência de Aquisições e Contratos

Art. 89 A Superintendência de Aquisições e Contratos tem como missão supervisionar, orientar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

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

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

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

IV - receber processos, analisar e quando necessário definir qual a modalidade preferencial para efetuar a aquisição;

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

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

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

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

IX - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisições e contratos;

X - orientar e supervisionar os processos de aquisições e a formalização dos contratos;

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

XII - acompanhar os procedimentos de alimentação dos sistemas de órgãos de controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

XIII - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano de contratações anual do órgão.

Subseção I

Da Coordenadoria de Aquisições

Art. 90 A Coordenadoria de Aquisições tem como missão coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras e serviços de engenharia, 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 ou qualquer outra modalidade de licitação;

II - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa de licitação;

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

IV - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no respectivo sistema corporativo de aquisições governamentais;

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

VI - 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;

VII - executar o plano de contratações anual, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas.

Da Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços

Art. 91 A Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços tem como missão formalizar e publicar as Atas de Registro de Preços do órgão e entidade, bem como gerenciar os estoques das Atas, competindo-lhe:

I - formalizar as Atas de Registro de Preços do órgão;

II - publicar as Atas de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado e disponibilizá-las no site do órgão e no sistema de aquisições governamentais;

III - gerenciar as Atas de Registro de Preço do órgão;

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

V - encaminhar ao órgão central de aquisições os processos de adesão carona para a devida autorização.

Da Gerência de Análise de Preços

Art. 92 A Gerência de Análise de Preços tem como missão analisar os preços dos processos das aquisições ou contratações, competindo-lhe:

I - analisar a conformidade legal dos documentos utilizados na pesquisa de preços;

II - identificar a existência de sobrepreço ou preço inexequível que vise frustrar ou tornar o processo licitatório prejudicial ao órgão/entidade;

III - orientar sobre normatização e elaboração da pesquisa de preço.

Subseção II

Da Coordenadoria de Contratos

Art. 93 A Coordenadoria de Contratos tem como missão proceder à formalização, atualização, monitoramento da vigência e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - elaborar minutas e formalizar contratos;

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

III - providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo sistema corporativo de gestão de contratos e demais ferramentas de gestão exigidas pelo Estado;

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

V - 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;

VI - acompanhar as prestações de garantias;

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

Da Gerência de Aditivos

Art. 94 A Gerência de Aditivos tem como missão proceder o acompanhamento de instrução, atualização e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

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

II - providenciar os aditamentos e alterações contratuais;

III - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias.

Seção VIII

Da Superintendência de Transporte

Art. 95 A Superintendência de Transporte tem como missão supervisionar, orientar e coordenar a gestão da frota da Secretaria e suas unidades desconcentradas, por meio da gestão de transporte, gestão de veículos e regularização, competindo-lhe:

I - supervisionar e orientar os processos de gestão de transporte e gestão dos serviços de passagens;

II - orientar e validar a elaboração do termo de referência ou projeto básico/plano de trabalho para aquisição e bens de serviços instruídos pelas Coordenadorias da Superintendência de Transporte;

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

IV - instruir os fiscais sobre as suas atribuições específicas para o acompanhamento dos contratos relativos ao transporte;

V - orientar a Secretaria e suas unidades desconcentradas quanto ao uso sustentável da frota de veículos;

VI - orientar e capacitar os usuários dos serviços de transporte, bem como prover campanhas para racionalização de despesas com transporte no órgão;

VII - acompanhar o controle dos custos com a execução dos serviços de transporte;

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

IX - realizar o levantamento dos veículos inservíveis e orientar as unidades quanto à instrução do processo de desfazimento;

X - promover e orientar as atividades relacionadas ao leilão, desfazimento e à baixa por inutilização dos veículos inservíveis em conjunto com a Superintendência Administrativa.

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão de Transporte

Art. 96 A Coordenadoria de Gestão de Transporte tem como missão orientar, executar e coordenar os processos relativos a gestão de transporte e locomoção de bens e pessoas, competindo-lhe:

I - realizar a gestão de combustível;

II - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustíveis, passagens aéreas e terrestres;

III - monitorar as informações de abastecimento de combustível do órgão;

IV - levantar e consolidar os processos de aquisições de fornecimento de combustíveis, passagens aéreas e terrestres, demandando-os ao setor competente;

V - subsidiar os fiscais das unidades desconcentradas nas atividades inerentes à fiscalização e execução do contrato de fornecimento de combustível, gestão eletrônica do contrato de abastecimento, aquisição de passagens aérea e terrestre;

VI - realizar a conformidade dos processos da frota de aviação;

VII - coordenar a atualização do cadastro e da documentação dos condutores do órgão;

VIII - realizar o controle dos custos com a execução dos serviços de transporte.

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão de Veículos

Art. 97 A Coordenadoria de Gestão de Veículos tem como missão assegurar o funcionamento regular e contínuo da frota de veículos da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas, contribuindo para a continuidade dos serviços e o cumprimento da missão institucional das unidades, competindo-lhe:

I - gerir e fiscalizar o uso da frota;

II - manter atualizado no sistema de gestão de frota o cadastro de veículos da frota própria, locado e acautelado;

III - levantar e consolidar os processos de aquisições, locação de veículos e manutenção da frota própria, demandando-os ao setor competente;

IV - subsidiar as unidades desconcentradas nas atividades inerentes à fiscalização e execução dos contratos de locação, manutenção de veículos e aquisição de pneus;

V - realizar o controle dos custos com a execução dos serviços de veículo.

Subseção III
Da Coordenadoria de Regularização

Art. 98 A Coordenadoria de Regularização tem como missão assegurar a regularidade documental dos veículos que compõem a frota própria da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas, competindo-lhe:

- I - manter a regularização da frota própria, cedida e acautelada da Secretaria do Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas;
- II - realizar a gestão das notificações de infração de trânsito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas;
- III - representar legalmente a Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso junto aos órgãos atuadores ou entidades de trânsito;
- IV - promover a transferência dos veículos doados, junto ao Departamento de Trânsito do Estado de Mato Grosso;
- V - levantar e consolidar os processos de aquisições referentes a regularização da frota, demandando-os ao setor competente;
- VI - acompanhar o controle dos custos com a execução dos serviços de regularização dos veículos;
- VII - realizar a gestão do processo de licenciamento dos veículos que compõe a frota própria e cedida da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas.

CAPÍTULO VI
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I
Do Gabinete de Gestão Integrada

Art. 99 O Gabinete de Gestão Integrada tem como missão promover a articulação entre as instituições que compõem o ciclo de justiça criminal nas esferas federal, estadual e municipal, fomentando a cultura de integração, com foco no controle da violência e redução da criminalidade no Estado, competindo-lhe:

- I - promover a integração entre os órgãos de segurança pública em âmbito federal, distrital, estadual e municipal, bem como os que operam políticas sociais que contribuem com a segurança pública, no âmbito local;
- II - compartilhar as ações dos Estados, Distrito Federal e Municípios definidas em função dos indicadores de violência e vulnerabilidade, priorizando as medidas de maior impacto para reversão dos indicadores;
- III - criar Câmaras Temáticas para analisar temas específicos, facultando a participação da sociedade civil organizada, que terão por objetivo encaminhar proposições para análise e deliberação do colegiado pleno;
- IV - criar Câmaras Técnicas, compostas por profissionais da área de segurança pública indicados pelo Colegiado Pleno, para análise de temas específicos, programas de prevenção e repressão ao crime;
- V - coordenar ações integradas entre os órgãos federais, estaduais, distritais e municipais voltadas à prevenção e repressão da violência e criminalidade no Estado;
- VI - contribuir para a integração e harmonização dos órgãos do sistema de justiça criminal, na execução de diagnósticos, planejamentos, implementação e monitoramento de Políticas de Segurança Pública;
- VII - interagir com os demais órgãos públicos estabelecendo uma permanente e sistemática articulação com entidades e instituições que operam as políticas sociais básicas;
- VIII - interagir com a Sociedade Civil criando um fluxo, que possibilite a articulação célere com os segmentos sociais e privados, empresas, organizações não governamentais, OSCIPs, associações e entidades comunitárias organizadas, clubes de serviços, igrejas, maçonarias, no sentido que haja uma contribuição, que possa se traduzir no compartilhamento de informações de dados, de estudos, de pesquisa e diagnósticos;
- IX - fomentar encontros, fóruns, periodicamente, objetivando a maior integração das ações de política de segurança pública;
- X - primar pela publicidade das informações relativas às políticas desenvolvidas no âmbito do Gabinete de Gestão Integrada, sempre que possível, e desde que não comprometa o sigilo necessário às operações de segurança pública.

Subseção I
Da Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada

Art. 100 A Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada, tem como missão a gestão para implementação das deliberações e demandas do Gabinete de Gestão Integrada nos diversos âmbitos de atuação, competindo-lhe:

- I - incentivar programas de prevenção e repressão qualificada da criminalidade;
- II - instituir grupos temáticos visando tratar temas específicos;
- III - analisar informações, oriundas dos diversos órgãos integrantes do sistema, para auxiliar na tomada de decisão;
- IV - assessorar o planejamento operacional, tático e estratégico entre os órgãos componentes do Gabinete de Gestão Integrada;
- V - secretariar as reuniões do Gabinete de Gestão Integrada elaborando e conduzindo a pauta de trabalho quando necessário;
- VI - fazer a gestão de toda a documentação do GGI;
- VII - intermediar e articular a integração dos órgãos que compõem o sistema de justiça com o fito de estabelecer diretrizes para a consolidação de políticas de segurança pública.

Seção II
Da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 101 A Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão coordenar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira - GEFRON, no âmbito do Sistema Estadual de Segurança Pública, respeitando as peculiaridades e autonomia dos Órgãos e das Instituições vinculadas à Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - coordenar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira, no âmbito do sistema Estadual de Segurança Pública, respeitando as peculiaridades e autonomia dos Órgãos das Instituições vinculadas à Secretaria de Segurança Pública;
- II - integrar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira com os órgãos de Segurança Pública Estadual e Federal;
- III - acompanhar e avaliar a eficácia das atividades de operações integradas, conduzidas no âmbito da fronteira oeste, visando ao aperfeiçoamento do planejamento e da execução;
- IV - articular intercâmbio de experiência técnicas e operacionais entre os serviços policiais federais e estaduais;
- V - estabelecer prioridades para o Plano de formação e qualificação dos profissionais estaduais de segurança pública.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão previstas em instrumento próprio.

Subseção I
Do Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 102 O Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão desenvolver atividades de gestão administrativa, apoiando as ações da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira no atendimento às necessidades da unidade, competindo-lhe:

- I - gerir a documentação expedida e recebida no âmbito da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;
- II - observar e cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de documentos sigilosos;
- III - propor a normatização de procedimentos, a fim de atender às necessidades administrativas do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;
- IV - gerir as publicações periódicas e boletins de serviços;
- V - pesquisar e intercambiar políticas normativas junto à Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- VI - promover a divulgação dos atos normativos do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;
- VII - gerir as atividades sistêmicas no âmbito do Grupo Especial de Segurança de Fronteira.

Subseção II
Do Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 103 O Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão planejar as operações previamente estabelecidas pelo escalão superior: serviços de operações volantes, postos, operações integradas ou não, e equipes ordinárias e extraordinárias, competindo-lhe:

- I - consolidar o planejamento geral das operações de responsabilidade do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

II - coordenar o emprego do efetivo em locais estratégicos definidos pela Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

III - realizar a intensificação ou saturação localizada nas cidades da faixa de fronteira em apoio ao efetivo das polícias locais, ou para outros locais com alto índice de crimes violentos;

IV - reprimir o tráfico de drogas e armas, o contrabando, evasão de divisas, e de veículos furtados e roubados no Estado de Mato Grosso e apoiar os órgãos federais responsáveis pela segurança na fronteira do Brasil com a Bolívia dentro do Estado de Mato Grosso;

V - supervisionar e controlar as operações aéreas e terrestres planejadas pela Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

VI - avaliar os trabalhos dos postos de fiscalização de segurança de fronteira, na base operacional e nos postos de segurança de fronteira sob a administração e supervisão da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

VII - coordenar e controlar as operações contidas no calendário anual de operações, bem como as operações extraordinárias que envolvam mais de uma unidade desconcentrada, no seu planejamento e execução.

Subseção III

Do Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 104 O Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão atuar em colaboração com os órgãos Federais e Estaduais de inteligência, subsidiando e apoiando na produção de conhecimentos estratégicos para o planejamento, a execução e o acompanhamento do Grupo Especial de Fronteira - GEFRON, com vistas à defesa do Estado e da sociedade; e proteção de assuntos sigilosos relativos aos interesses do Grupo, Estado e da sociedade, competindo-lhe:

I - planejar e destinar imediata execução às ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Coordenador do Grupo Especial de Fronteira;

II - planejar e destinar imediata execução à proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade;

III - avaliar as ameaças, internas e externas, à ordem do grupo Grupo Especial de Fronteira;

IV - promover o desenvolvimento de recursos humanos e da doutrina de Inteligência;

V - subsidiar e apoiar as ações das equipes operacionais com conhecimentos estratégicos sobre ameaças e potencialidades, internas e externas informações pertinentes ao serviço.

Seção III

Da Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP

Art. 105 A Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP tem como missão promover a gestão integrada entre as instituições que compõem a Segurança Pública, por meio de ações necessárias à ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - estabelecer acordos e parcerias com outras instâncias e esferas de Poder;

II - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

III - promover a modernização e o reaparelhamento do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

IV - promover a qualificação técnico-científica dos integrantes dos órgãos que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

V - promover a integração entre as instituições que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VI - estabelecer e utilizar mecanismos de monitoramento de informações, de forma a qualificar a sua tomada de decisão e/ou de seus membros;

VII - elaborar, executar, monitorar e avaliar os planos de longo, médio e curto prazo no âmbito do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VIII - supervisionar a execução dos projetos voltados ao Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

IX - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir;

X - homologar os projetos de videomonitoramento no âmbito estadual.

Subseção I

Da Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior

Art. 106 A Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior tem como missão coordenar o atendimento integrado de ocorrências na esfera de sua área de atuação, facilitando o acesso da população aos serviços emergenciais da área de segurança pública, bem como coordenar as ações de segurança pública integradas visando a realização da segurança de grandes eventos, competindo-lhe:

I - auxiliar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na integração operacional do Sistema de Segurança Pública;

II - coordenar o planejamento e o emprego operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;

III - autorizar, acompanhar e fiscalizar as equipes e guarnições no atendimento/despacho e videomonitoramento das ocorrências;

IV - orientar as equipes e guarnições, quando requisitado ou ainda por necessidade de intervenção no atendimento das ocorrências, executando a sua distribuição, acionando os meios disponíveis, segundo critérios de endereçamento e natureza da ocorrência;

V - executar os planos táticos e operacionais a fim de subsidiar o direcionamento das ações das equipes/guarnições;

VI - supervisionar e orientar a execução dos processos de provimento e movimentação de pessoal dos CIOSP's;

VII - acompanhar convênios e termo de cooperação técnica;

VIII - executar o plano anual de aquisições do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública.

Da Gerência Administrativa

Art. 107 A Gerência Administrativa tem como missão auxiliar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública objetivando o funcionamento ininterrupto dos serviços de atendimento, despacho e videomonitoramento, competindo-lhe:

I - planejar as escalas de serviço, a gestão dos recursos logísticos e materiais atinentes ao serviço de plantão;

II - planejar e controlar as necessidades de recursos humanos;

III - prestar serviços de natureza administrativa e de atendimento ao público;

IV - manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso;

V - manter sob a guarda os contratos originais, notas fiscais e outros documentos que competem ao Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VI - manter o controle dos bens permanentes existentes no Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VII - manter atualizado o mapa de força de todas instituições e/ou órgão que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública.

Da Gerência CIOSP de Rondonópolis

Art. 108 A Gerência CIOSP de Rondonópolis tem como missão centralizar e otimizar os serviços de atendimento, despacho de ocorrências de emergência e videomonitoramento no município de Rondonópolis, por meio do gerenciamento das ações de respostas integradas, dinamizando a coexistência harmônica e os controles operacionais das instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - formular instruções e rotinas administrativas vinculadas à Gerência CIOSP de Rondonópolis;

II - elaborar e executar a gestão administrativa da Gerência CIOSP de Rondonópolis;

III - supervisionar as atividades relacionadas à gestão operacional da Gerência CIOSP de Rondonópolis;

IV - elaborar e atualizar protocolos para o efetivo operacional da Gerência CIOSP de Rondonópolis;

V - assegurar políticas de treinamento interno;

VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos determinados pela Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior;

VII - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir, dentro de sua área de atuação.

Da Gerência CIOSP de Cáceres

Art. 109 A Gerência CIOSP de Cáceres tem como missão centralizar e otimizar os serviços de atendimento, despacho de ocorrências de emergência e videomonitoramento no município de Cáceres, por meio do gerenciamento das ações de respostas integradas, dinamizando a coexistência harmônica e os controles operacionais das instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - formular instruções e rotinas administrativas vinculadas à Gerência CIOSP de Cáceres;
- II - elaborar e executar a gestão administrativa da Gerência CIOSP de Cáceres;
- III - supervisionar as atividades relacionadas à gestão operacional da Gerência CIOSP de Cáceres;
- IV - elaborar e atualizar protocolos para o efetivo operacional da Gerência CIOSP de Cáceres;
- V - assegurar políticas de treinamento interno;
- VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos determinada pela Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior;
- VII - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir, dentro de sua área de atuação.

Subseção II**Da Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas**

Art. 110 A Coordenadoria de Telecomunicação e Sistemas tem como missão gerir os recursos de tecnologia da informação, telecomunicações e radiocomunicação, e seus sistemas informatizados oportunizando a operacionalidade e o funcionamento ininterrupto dos serviços ligados ao despacho e atendimento integrado das ocorrências dos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - subsidiar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública, com que se refere a sistemas, infraestrutura, bem como, informações atinentes ao funcionamento ininterrupto do atendimento, despacho e videomonitoramento;
- II - gerir o funcionamento dos serviços de atendimento, despacho, videomonitoramento e radiocomunicação ligados aos Centros Integrados;
- III - auxiliar e subsidiar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na execução dos projetos e programas voltados aos Centros Integrados;
- IV - assegurar políticas de treinamento interno;
- V - formular instruções e rotinas administrativas das gerências subordinadas;
- VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos ligados aos sistemas;
- VII - propor à Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública ações estratégicas de infraestrutura tecnológica setorial de Tecnologia da Informação;
- VIII - disseminar diretrizes e normatização do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação no âmbito do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;
- IX - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos na sua área de atuação, zelando pela regularidade dos processos.

Da Gerência Técnica

Art. 111 A Gerência Técnica tem como missão executar os recursos de tecnologia da informação e seus sistemas informatizados, oportunizando a operacionalidade e o funcionamento ininterrupto dos serviços de tecnologia da informação, infraestrutura e sistemas ligados aos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - subsidiar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na aquisição e manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação, bem como informações atinentes aos sistemas de infraestrutura e tecnologias;
- II - auxiliar e subsidiar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na execução dos projetos e programas voltados ao Centro Integrado;
- III - auxiliar a Superintendência quando da articulação com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública, com o objetivo de coletar, processar, disseminar, padronizar e integrar as informações necessárias ao desempenho das atividades técnicas;
- IV - executar planos, programas e projetos de tecnologia;
- V - propor procedimentos na área de tecnologia, visando à integração dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;
- VI - executar a padronização de equipamentos de tecnologia das instituições de segurança pública do Estado definida pelo Conselho de Tecnologia da Informação;
- VII - manter atualizado e controlar os dados estatísticos das ocorrências técnicas.

Da Gerência de Radiocomunicação

Art. 112 A Gerência de Radiocomunicação tem como missão administrar e manter os recursos, ativos e softwares que permitam o funcionamento e gerenciamento da rede de radiocomunicação digital - TETRA, além de customizar e auxiliar na manutenção da rede externa e interna, de acordo com as diretrizes e prioridades estratégicas, competindo-lhe:

- I - subsidiar a Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas em relação às ações estratégicas de soluções de radiocomunicação;
- II - monitorar e acompanhar em campo o funcionamento dos equipamentos de radiocomunicação, promovendo vistorias técnicas periódicas e a supervisão da prestação dos serviços de terceiros;
- III - auxiliar na padronização de projetos de radiocomunicação digital no âmbito da SESP;
- IV - assessorar nos projetos de Segurança Pública que envolva a radiocomunicação interagências;
- V - propor a implementação de processos que garantam a qualidade da informação e comunicação;
- VI - elaborar, executar e fiscalizar os projetos, bem como propostas de expansão, manutenção e adequação das soluções de radiocomunicação;
- VII - realizar capacitação e treinamento visando especialização para operação e manutenção da rede de radiocomunicação;
- VIII - prestar suporte aos usuários finais na solução de problemas nos sistemas de rede de radiocomunicação.

Da Gerência de Videomonitoramento e OCR

Art. 113 A Gerência de Videomonitoramento e OCR tem como missão aumentar a sensação de segurança da população, prevenir e agir na inibição da criminalidade, subsidiar dados e informações para processos investigativos, de acordo com as diretrizes e prioridades estratégicas, competindo-lhe:

- I - subsidiar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública em relação às ações estratégicas de soluções de videomonitoramento e OCR;
- II - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros no âmbito de sua atuação;
- III - garantir a padronização de projetos de videomonitoramento e OCR;
- IV - analisar os projetos de videomonitoramento no âmbito estadual;
- V - assessorar nos projetos de Segurança Pública que envolva o videomonitoramento e OCR;
- VI - realizar capacitação e treinamento voltados ao monitoramento e demais soluções de vigilância;
- VII - prestar suporte aos usuários finais na solução de problemas nos sistemas da rede de vigilância eletrônica monitorada;
- VIII - propor novas soluções ligadas ao videomonitoramento;
- IX - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos.

Seção IV**Da Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas**

Art. 114 A Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas tem como missão planejar e executar, de forma integrada, o emprego de aeronaves em atividades de policiamento ostensivo, repressivo, resgate, busca, salvamento, transporte aeromédico e combate a incêndio e Defesa Civil.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão regulamentadas conforme legislação vigente.

Subseção I**Do Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas**

Art. 115 O Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas tem como missão executar, no âmbito de atuação de sua Coordenadoria, o processo de obtenção e análise de dados e informações, buscando identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais produzindo conhecimento de Inteligência para subsidiar a tomada de decisões voltadas para atividade fim, competindo-lhe:

- I - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais e potenciais no âmbito de atuação de sua Coordenadoria;

II - produzir conhecimento de inteligência relacionado a área de atuação da sua Coordenadoria;

III - interagir com órgãos integrantes do sistema de inteligência de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso para o intercâmbio, produção e difusão de conhecimento de inteligência;

IV - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;

V - adotar medidas destinadas a proteger o pessoal, a documentação, as instalações, o material, as comunicações e telemática, no âmbito de sua atuação.

Subseção II

Da Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso

Art. 116 A Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso tem como missão prestar assessoramento ao Coordenador do Centro Integrado de Operações Aéreas, assistindo-lhe em atividades de policiamento ostensivo, repressivo, resgate, busca, salvamento, transporte aeromédico, de combate a incêndio e de Defesa Civil, nas regiões Norte e Médio-Norte do Estado.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão regulamentadas conforme legislação vigente.

Seção V

Da Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas

Art. 117 A Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas tem como missão coordenar o planejamento, monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar e sistematizar o planejamento elaborado pelas Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - propor diretrizes e normas para atuação integrada dos órgãos de segurança pública;

III - coordenar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas dos órgãos de Segurança Pública;

IV - coordenar e sistematizar a elaboração de relatórios e apresentações diversas sobre atividades de segurança e indicadores de produtividade, para as Regiões Integradas de Segurança Pública;

V - padronizar e sistematizar o processo da coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública;

VI - analisar os processos de estudo de situação elaborado pela Polícia Militar do Estado de Mato Grosso para as deliberações dos cumprimentos de decisões judiciais de reintegrações de posses nos casos de conflitos fundiários em que não evidenciar eminentes conflitos coletivos, relevante repercussão ou clamor social.

Subseção I

Da Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana

Art. 118 A Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Metropolitana;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Metropolitana;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública e os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Subseção II

Da Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste

Art. 119 A Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso que integram a Região Norte/Oeste, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das que integram a Região Norte/Oeste;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Norte/Oeste;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Subseção III

Da Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste

Art. 120 A Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso que integram a Região Sul/Leste, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Sul/Leste;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Sul/Leste;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Seção VI

Da Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária

Art. 121 A Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária tem como missão consolidar a filosofia de Polícia Comunitária no Estado de Mato Grosso, no âmbito da segurança pública, para tanto, promove ações que integrem as comunidades e os órgãos de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - realizar ações, eventos e cursos para fortalecimento da filosofia de polícia comunitária;

II - identificar as áreas prioritárias, auxiliar os Conselhos Comunitários de Segurança a se consolidarem formalmente como ente participativo nas ações de segurança pública, sem interferir no processo de criação e eleição de membros integrantes, contribuir na busca de recursos e/ou meios que resultem na melhoria da segurança pública local e melhoria da qualidade de vida da comunidade;

III - acompanhar as atividades dos Conselhos Comunitários de Segurança junto à comunidade local, visando a integração entre as representatividades comunitárias com os integrantes dos órgãos de segurança pública e outros órgãos públicos locais, sugerindo e promovendo a realização de ações proativas e integradas que resultem em benefício à comunidade local;

IV - fomentar a prática de atividades de prevenção primária junto à comunidade, sugerindo a implantação de projetos sociais locais que atendam a demanda da comunidade;

V - realizar a supervisão, acompanhamento das atividades de policiamento comunitário e suporte às Bases Comunitárias de Segurança, respeitando as autonomias administrativa e operacional de cada órgão integrante, conforme previsto na Lei 9.526/2011, Artigo 3º (Lei de Criação das Bases Comunitárias de Segurança);

VI - atuar como ente de integração entre os Conselhos Comunitários de Segurança Pública, representantes da sociedade civil organizada, órgãos integrantes da Secretaria de Segurança Pública e órgãos públicos do Estado, visando as boas práticas com ênfase na filosofia e doutrina de polícia comunitária;

VII - fomentar e incentivar a prática de boas ações pelos Conselhos Comunitários de Segurança Pública, reconhecendo-os como representatividades daquela comunidade (após ato próprio de eleições e criação), município e/ou região, por meio de ato formal de reconhecimento, atuando a Coordenadoria como ente de apoio, consultoria e de orientação;

VIII - manifestar, mediante parecer técnico, sobre os pedidos de criação e implantação de novas Bases Comunitárias, obedecendo os critérios exigidos e considerando a manifestação das instituições que integram as Bases Comunitárias.

Seção VII

Da Coordenadoria da Rede Cidadã - Núcleos Cuiabá, Cáceres, Nova Olímpia, Várzea Grande e Rondonópolis

Art. 122 A Coordenadoria da Rede Cidadã - Núcleos Cuiabá, Cáceres, Nova Olímpia, Várzea Grande e Rondonópolis tem como missão gerir a prevenção criminal primária, secundária e terciária por meio de metodologia específica que permita identificar, conhecer, inserir e acompanhar crianças, adolescentes e seus familiares que estejam em situação de risco ou vulnerabilidade, promovendo a integração do Poder Público, da família, da comunidade, da iniciativa privada e do terceiro setor na prevenção da evasão escolar, da violência nas escolas e lares, da violência e abuso sexual infanto-juvenil, do uso e tráfico de substâncias psicoativas e do envolvimento em atos infracionais, competindo-lhe:

I - receber crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade que tenham sofrido ou estejam expostas a qualquer abuso, apresentem condutas nocivas a si ou a terceiros ou práticas sociais prejudiciais e/ou delitivas tais como evasão escolar, violência nas escolas e lares e/ou uso de substâncias psicoativas, encaminhados por órgãos competentes ou provenientes de demandas espontâneas de familiares;

II - identificar e conhecer estas crianças, adolescentes e seus familiares, inseri-los em atividades educacionais, esportivas, culturais e profissionalizantes, quando a idade permitir, e realizar seu acompanhamento psicossocial e pedagógico qualificado visando à melhoria de sua qualidade de vida e de sua família e a mudança de comportamentos e atitudes julgadas antissociais e/ou delitivas;

III - realizar a orientação de prevenção de atos infracionais, crimes e violência às crianças, adolescentes, seus familiares e à comunidade de maneira integrada para o exercício da cidadania e conscientização para uma cultura de paz;

IV - orientar os familiares e a comunidade sobre sua corresponsabilidade na prevenção de atos infracionais e da violência de crianças e adolescentes;

V - planejar, desenvolver, gerenciar e fomentar atividades e eventos educacionais, culturais, esportivos e de lazer voltados à prevenção de atos infracionais, do crime e da violência, com foco no desenvolvimento de crianças e adolescentes;

VI - promover e fortalecer a prevenção criminal baseada em evidências como uma política de segurança pública;

VII - sistematizar, organizar e gerenciar os projetos e programas de prevenção criminal e ação social desenvolvidos pelas instituições subordinadas à SESP;

VIII - promover a integração do poder público, da família, da comunidade, da iniciativa privada e do terceiro setor, buscando parcerias municipais, estaduais, federais e internacionais na prevenção de atos infracionais, do crime e da violência;

IX - promover o acesso aos sistemas de garantia de direitos humanos e de direitos da criança e adolescentes;

X - conscientizar crianças e adolescentes da importância de sua formação para sua auto realização e para a sociedade como um todo;

XI - orientar e encaminhar as pessoas atendidas pela Rede Cidadã a outros serviços públicos quando necessário.

Seção VIII

Da Superintendência de Inteligência

Art. 123 A Superintendência de Inteligência tem como missão assessorar direta e imediatamente o Secretário Adjunto de Inteligência, prestando-lhe informações necessárias à identificação, acompanhamento e avaliação de ameaças reais ou potenciais à ordem pública e a garantia dos direitos fundamentais, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário Adjunto de Inteligência na promoção e coordenação do Sistema de Inteligência de Segurança Pública do estado;

II - assessorar o Secretário Adjunto de Inteligência com a produção de conhecimentos de inteligência;

III - auxiliar o Secretário Adjunto de Inteligência na promoção da integração das atividades de Inteligência de Segurança Pública do estado, em consonância com o Sistema de Inteligência de Segurança Pública nacional;

IV - planejar e orientar as atividades de Inteligência, Contrainteligência e Infraestrutura Estratégica da respectiva Superintendência, dentro de seu mister;

V - promover a difusão de conhecimentos de Inteligência de Segurança Pública nas esferas de competência federal, estadual e municipal;

VI - promover a difusão da doutrina de Inteligência de Segurança Pública no estado e orientar as atividades de ensino na área delineando suporte às atividades de inteligência das agências vinculadas;

VII - identificar necessidades e promover o treinamento, capacitação e atualização de técnicas e procedimentos voltados à operacionalização e produção do conhecimento de Inteligência de Segurança Pública aos profissionais que integram o Sistema de Inteligência de Segurança Pública, mantendo atualizada a metodologia de produção de conhecimento;

VIII - manter banco de dados de interesse da atividade de Inteligência de Segurança Pública.

Subseção I

Da Coordenadoria de Inteligência

Art. 124 A Coordenadoria de Inteligência tem como missão identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais no âmbito da segurança pública, produzindo conhecimentos de inteligência para assessorar decisões estratégicas, competindo-lhe:

I - planejar e executar ações relativas à obtenção e à análise de dados para a produção de conhecimento;

II - prover a Superintendência de Inteligência e a Secretaria Adjunta de Inteligência com conhecimentos que possam subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

III - articular-se com as Unidades de Inteligência que compõem o Sistema de Inteligência de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, e também com os Órgãos de Inteligência de outras Unidades Federativas, objetivando a produção de conhecimentos de interesse da segurança pública;

IV - desenvolver a Atividade de Inteligência de forma integrada com a finalidade de produzir conhecimentos de inteligência;

V - coordenar a execução de operações sistêmicas de interesse da Segurança Pública.

Da Gerência de Análise

Art. 125 A Gerência de Análise tem como missão executar o processo de obtenção e análise de dados e informações, a produção e difusão de conhecimentos, competindo-lhe:

I - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais a respeito dos assuntos da sua área de atuação;

II - prospectar, identificar e acessar conhecimento científico e tecnológico sobre Inteligência de Segurança Pública;

III - solicitar conhecimentos aos Órgãos do subsistema de Inteligência da Segurança Pública;

IV - produzir conhecimento de interesse da Segurança Pública para o tomador de decisão;

V - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;

VI - executar Operações de Inteligência de interesse da Segurança Pública.

Subseção II Da Coordenadoria de Contraineligência

Art. 126 A Coordenadoria de Contraineligência tem como missão promover medidas visando identificar, prevenir, neutralizar e/ou obstruir ações adversas de qualquer natureza, de modo a salvaguardar dados e conhecimentos sigilosos, no âmbito da Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - estabelecer normas de conduta, observando as normas técnicas e regimentais de contraineligência;
- II - coordenar a execução de operações exploratórias de interesse da Segurança Pública;
- III - promover coleta e busca de informações, no âmbito de sua atuação, para produção de conhecimentos de segurança pública, bem como condições para a realização dos trabalhos;
- IV - produzir conhecimentos à Superintendência de Inteligência e à Secretaria Adjunta de Inteligência para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;
- V - articular-se com as unidades de inteligência que compõem o Sistema de Inteligência de Segurança Pública, e congêneres de outras unidades federativas.

Da Gerência de Segurança Orgânica

Art. 127 A Gerência de Segurança Orgânica tem como missão executar o conjunto de medidas de caráter eminentemente defensivo, de modo a identificar, prevenir, neutralizar e/ou obstruir as ações adversas de natureza física, de interesse da Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - adotar e gerenciar medidas destinadas a proteger o pessoal, a documentação, as instalações e os materiais da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- II - gerenciar o controle de acesso do público interno e externo às dependências do edifício sede da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- III - auxiliar a Coordenação na elaboração e na constante atualização do Plano de Segurança Orgânica desta Secretaria;
- IV - adotar medidas para auxiliar a implementação do Plano de Segurança Orgânica na Secretaria de Estado de Segurança Pública.

Da Gerência de Análise e Operações de Inteligência

Art. 128 A Gerência de Análise e Operações de Inteligência tem como missão executar o conjunto de medidas relacionadas à Segurança Ativa, destinadas a detectar, identificar, avaliar, analisar e neutralizar as ações adversas de elementos ou grupos de qualquer natureza, dirigidas contra a sociedade e o Estado, no interesse da segurança pública, competindo-lhe:

- I - executar, no âmbito de sua atuação, através de ações de busca, operações exploratórias destinadas às questões atinentes à segurança pública;
- II - solicitar conhecimentos aos órgãos do subsistema de inteligência da Segurança pública;
- III - produzir conhecimento de interesse da Segurança Pública para o tomador de decisão;
- IV - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;
- V - executar conjunto de medidas destinadas à produção de conhecimentos relativos a Segurança de Assuntos Internos, visando assessorar e subsidiar ações correccionais das instituições que compõem a Segurança Pública.

Subseção III Da Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica

Art. 129 A Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica tem como missão promover o monitoramento e a regulação da arquitetura informacional tecnológica da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados, competindo-lhe:

- I - supervisionar o uso dos sistemas de informação, meios para armazenamento, tráfego e difusão de dados;
- II - interagir com a Superintendência de Tecnologia da Informação no que se refere a informatização dos processos de negócio de interesse da Secretaria Adjunta de Inteligência;

III - emitir recomendações técnicas quanto à aplicação dos recursos de Tecnologia da informação e de vulnerabilidades tecnológicas no âmbito da Secretaria de Segurança Pública e órgãos vinculados e conveniados;

IV - acompanhar o cumprimento das políticas e diretrizes de segurança da informação no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados;

V - promover o intercâmbio tecnológico com outros órgãos afins da Secretaria Adjunta de Inteligência;

VI - definir normas e regulamentações relacionadas à Tecnologia e Segurança da Informação;

VII - fornecer suporte tecnológico para o gerenciamento de sistemas sensíveis da Secretaria Adjunta de Inteligência;

VIII - realizar análise de conformidade em procedimentos de cadastramento de usuários nos sistemas de informação e na rede da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados;

IX - monitorar os recursos e ambientes tecnológicos no âmbito da Secretaria de Segurança Pública e órgãos vinculados, identificando o mau uso dos meios para o armazenamento, tráfego e/ou difusão indevida de dados.

Seção IX Da Superintendência do Observatório de Segurança Pública

Art. 130 A Superintendência do Observatório de Segurança Pública tem como missão supervisionar a elaboração de estatística e análise criminal com a finalidade de produzir conhecimento, fomentar parcerias e propor políticas de segurança pública sobre criminalidade, violência, segurança pública e justiça criminal, competindo-lhe:

I - atender as demandas do Sistema Nacional de Estatísticas de Segurança Pública e Justiça Criminal (SINESP), da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), bem como representar a SESP na Câmara Técnica de Estatística e Análise Criminal junto à SENASP;

II - difundir, com exclusividade, a incidência criminal e outros dados correlatos, de acordo com critérios previamente estabelecidos pela Secretaria de Segurança Pública;

III - promover o intercâmbio de informações de estatística e análise criminal, com a administração pública federal, estadual e municipal;

IV - desenvolver pesquisas, estudos, apresentações, dentre outros trabalhos, que subsidiem as atividades de conscientização dos profissionais de segurança pública, dentre outros servidores, quanto à importância da análise criminal nas ações de segurança pública;

V - fomentar o aperfeiçoamento metodológico, processual e tecnológico das atividades de produção de informação sobre segurança pública;

VI - construir parcerias com órgãos da administração pública, instituições acadêmicas, entidades da sociedade civil e organizações privadas para produção e compartilhamento de informações de segurança pública e justiça criminal, observados os princípios e restrições referente ao acesso à informação estabelecida em Lei e Normas Federal e Estadual.

Subseção I Da Coordenadoria de Estatística

Art. 131 A Coordenadoria de Estatística tem como missão elaborar a estatística de cunho estratégico de segurança pública do Estado, competindo-lhe:

I - centralizar, consolidar e divulgar dados estatísticos oficiais dos órgãos de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso e de outras unidades da federação;

II - produzir dados estatísticos consolidados e análises criminais, sistematicamente atualizados, para planejamento das ações de segurança pública;

III - manter banco de dados específicos;

IV - acompanhar e avaliar o desempenho dos indicadores de segurança pública;

V - coletar, analisar, conferir e sistematizar as informações estatísticas recebidas das unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da Segurança Pública do Estado;

VI - fornecer estatísticas das informações no âmbito do negócio da segurança pública;

VII - disponibilizar os dados estatísticos sobre a produtividade das unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da segurança pública do Estado;

VIII - viabilizar a implementação de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade dos produtos e serviços no âmbito da Secretaria Estado de Segurança Pública.

Da Gerência de Estatística

Art. 132 A Gerência de Estatística tem como missão operacionalizar a coleta de dados e a elaboração da estatística de cunho operacional e administrativo da segurança pública do Estado, competindo-lhe:

I - coletar e manter banco de dados estatísticos consolidados advindos das unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da segurança pública do Estado;

II - sistematizar os dados estatísticos obtidos de modo a organizá-los a fim de torná-los utilizáveis e auxiliem no planejamento de ações e na compreensão dos aspectos importantes à segurança pública;

III - realizar tratamento estatístico das informações por meio da aplicação de teorias probabilísticas para a explicação de eventos, estudos e experimentos;

IV - analisar os dados obtidos determinando suas correlações retirando delas suas consequências para a descrição e compreensão do passado e previsão do futuro;

V - acompanhar e avaliar o desempenho dos indicadores de segurança pública.

Subseção II**Da Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão**

Art. 133 A Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão tem como missão elaborar estudos de análise criminal, produzir conhecimento a nível estratégico acerca das questões de interesse da segurança pública bem como pesquisa e parceria com instituições públicas e privadas, competindo-lhe:

I - buscar parcerias com universidades públicas, privadas, institutos de pesquisa e outras instituições acadêmicas e sociedade civil organizada, visando a colaboração na realização de estudos e pesquisas, disseminação de conhecimento, experiências e métodos e análise criminal;

II - sistematizar e analisar dados de segurança pública, buscando identificar padrões de incidentes, submetendo-os ao processo de análise, buscando identificar suas causas;

III - realizar estudos e pesquisas de interesse da segurança pública e justiça criminal, por meio de esforços próprios, cooperação técnica, convênios e contratos.

Da Gerência de Georreferenciamento

Art. 134 A Gerência de Georreferenciamento tem a missão de garantir a adequação, operacionalidade e disponibilidade de informações necessárias às atividades de segurança pública, competindo-lhe:

I - realizar gestão da coleta, tratamento e armazenamento dos dados e informações geográficas no âmbito da segurança pública;

II - manter e propor medidas para atualizar a base de informações geográficas no âmbito da Secretaria Adjunta de Inteligência;

III - acompanhar os registros de licenças dos softwares de GIS no âmbito da Secretaria Adjunta de Inteligência;

IV - organizar e manter um sistema de informações geográficas, em que os dados fiquem organizados no formato de bases, planilhas e mapas;

V - produzir mapas temáticos, Kernel, espacial e temático para fins de promover o uso da informação geográfica e embasar as atividades de segurança pública que deles necessitarem;

VI - propor, orientar e acompanhar a aplicação e utilização de tecnologias de coleta e Geoprocessamento para as unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da Segurança Pública do Estado;

VII - desenvolver parcerias e relacionamentos com outros órgãos públicos e privados com a finalidade de adquirir informações geográficas que interessem à segurança pública, mantendo e atualizando essas informações para uso no ambiente da Secretaria.

Seção X**Da Superintendência de Administração Socioeducativa**

Art. 135 A Superintendência de Administração Socioeducativa tem como missão implementar, coordenar, planejar e executar a Política de Atendimento de Medidas Socioeducativas Privativas e Restritivas de Liberdade de Mato Grosso e o Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo de forma a viabilizar a execução da medida socioeducativa ao adolescente, observando princípios e garantindo os direitos previstos em legislação específica, competindo-lhe:

I - supervisionar a execução da Política de Atendimento de Medidas Socioeducativas privativas e restritivas de liberdade;

II - realizar, desenvolver e manter programas e projetos para execução das medidas socioeducativas privativas e restritivas de liberdade;

III - planejar e fomentar parcerias com entidades públicas e privadas envolvidas em ações socioeducativas;

IV - realizar o desenvolvimento de atividades de estudos, pesquisas, debates e eventos científicos de interesse do Sistema de Atendimento Socioeducativo;

V - realizar a formação técnica permanente dos profissionais do Sistema de Atendimento Socioeducativo, fomentando e apoiando a realização de capacitações, eventos e estudos;

VI - supervisionar o Núcleo Gestor Estadual da Escola Nacional de Socioeducação;

VII - supervisionar o Sistema de Informações Socioeducativas para a gestão e acompanhamento dos adolescentes que cumprem medidas socioeducativas;

VIII - monitorar e gerir todas as informações relacionadas à Central de vagas no que se refere às vagas disponíveis nos Centros de Atendimento Socioeducativo, onde são executadas as medidas socioeducativas de internação provisória, internação e semiliberdade;

IX - editar normas complementares para a organização e funcionamento do seu sistema de atendimento e dos sistemas municipais;

X - estabelecer com os Municípios formas de colaboração para fomentar o atendimento socioeducativo em meio aberto;

XI - colaborar com orientação técnica aos Municípios para a criação e oferta regular de programas de meio aberto;

XII - colaborar para o pleno funcionamento do plantão interinstitucional, nos termos previstos no inciso V do art. 88 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIII - promover os atos necessários a implementação do Programa de Acompanhamento a Adolescentes Pós-cumprimento de Medida Socioeducativa, formalizando-o mediante normativas, além de promover articulação da rede para inserção nas políticas sociais e além do seu monitoramento e avaliação;

XIV - adotar medidas para a implementação da Justiça Restaurativa no Sistema Socioeducativo.

Subseção I**Da Gerência da Escola Estadual de Socioeducação**

Art. 136 A Gerência da Escola Estadual de Socioeducação tem como missão organizar e executar os processos de formação inicial, continuada e de aperfeiçoamento dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE nas medidas privativas e restritivas de liberdade, no âmbito do Sistema Socioeducativo de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - elaborar o levantamento das necessidades de formação dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo nas medidas privativas e restritivas de liberdade;

II - registrar que os processos formativos estejam alinhados com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e demais normativas nacionais e internacionais que norteiam a política de atendimento socioeducativo;

III - formalizar e executar os processos formativos dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

IV - emitir termos de cooperação técnica e convênios com as instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos e outras para a realização de cursos e eventos de formação dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

V - subsidiar junto ao Núcleo Gestor Estadual da Escola Nacional de Socioeducação a execução dos projetos de formação dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

VI - elaborar e formalizar certificação dos processos formativos realizados, com validade para fins de progressão e de reconhecimento no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VII - controlar os processos formativos oferecidos aos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo pelas instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos e outras, em virtude das parcerias descritas no inciso IV;

VIII - controlar o desenvolvimento e a divulgação de pesquisas, a realização de atividades acadêmicas e de eventos científicos, bem como a produção de material técnico-científico sobre a socioeducação, especialmente as produções dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e das instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;

IX - elaborar e controlar os convênios com instituições credenciadas para oferta de cursos lato sensu, conforme Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018, do Conselho Nacional de Educação.

Subseção II Da Coordenadoria de Segurança Socioeducativa

Art. 137 A Coordenadoria de Segurança Socioeducativa tem como missão promover ações e procedimentos técnicos que resguardem a integridade física dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade, competindo-lhe:

I - controlar a segurança em todas as dependências do sistema socioeducativo do Estado de Mato Grosso, agindo preventivamente desde as situações que minimamente fujam da normalidade e interventivamente nas situações emergenciais que atentem contra os objetivos do Sistema Socioeducativo de Mato Grosso;

II - coordenar, avaliar e orientar o desenvolvimento de procedimentos e normas internas dos Centros de Atendimento Socioeducativos de Mato Grosso, tendo como finalidade garantir a segurança e disciplina, concomitantemente, assegurar ambiente socioeducativo com humanidade aos adolescentes e servidores;

III - promover inspeções periódicas nas instalações dos Centros de Atendimento Socioeducativo, relatando à Superintendência de Administração Socioeducativa as faltas observadas e as soluções propostas, indicando a necessidade de obras e/ou reparos ou aquisições de equipamentos para garantia da segurança;

IV - promover orientação técnica pertinente à segurança, aos projetos de reformas e construções das estruturas físicas de Centros de Atendimento de Internação, Internação Provisória e semiliberdade;

V - avaliar e subsidiar em conjunto com a Gerência da Escola Estadual de Socioeducação, as equipes que operacionalizam as competências atribuídas à segurança interna e externa;

VI - coordenar, apoiar e orientar os Gestores das Unidades de Atendimento Socioeducativo em relação à Segurança;

VII - organizar e monitorar a segurança da área externa dos Centro de Atendimento Socioeducativo em situações-limite, acionando os grupos de apoio, órgãos de segurança pública e montando pontos estratégicos de vigilância;

VIII - coordenar os grupos de apoio operacional da capital e do interior, por meio dos Gestores dos Centros de Atendimento Socioeducativo de todo Estado de Mato Grosso;

IX - fomentar o intercâmbio com os demais órgãos de Segurança da Secretaria de Estado de Segurança Pública, suprindo demandas gerais e específicas apresentadas pelos Centro de Atendimento Socioeducativo, nos eventos e em situações de risco;

X - avaliar tecnicamente junto com os gestores dos centros de atendimento e líderes de equipe, os encarregados da Área de Segurança, responsáveis pela supervisão do serviço de vigilância, dirimindo eventuais questionamentos;

XI - coordenar, avaliar e autorizar em conjunto com a Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas e devidamente científicas e validadas pelo Superintendente de Administração Socioeducativa os procedimentos da Escolta dos adolescentes, por meio das solicitações dos Centros de Atendimento Socioeducativo de internação provisória, internação definitiva e semiliberdade;

XII - avaliar e autorizar em conjunto com a Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas e devidamente científicas e validadas pelo Superintendente de Administração Socioeducativa as transferências e/ou permutas de adolescentes em caráter excepcional entre os Centros de Atendimento Socioeducativos do Estado;

XIII - controlar e realizar a distribuição de todo material bélico e de tecnologia não letal para os Centros de Atendimento Socioeducativo do Estado.

Do Núcleo de Central de Vagas

Art. 138 O Núcleo de Central de Vagas tem como missão zelar pela regulamentação da Central de Vagas no âmbito do Estado de Mato Grosso, agindo na gestão e coordenação das vagas em unidades de internação, semiliberdade e internação provisória do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, competindo-lhe:

I - responsabilizar pelo recebimento e processamento das solicitações de vagas formuladas e encaminhadas pelo Poder Judiciário, cabendo-lhe indicar a disponibilidade de alocação de adolescente em unidade de atendimento ou, em caso de indisponibilidade, sua inclusão em lista de espera até a liberação de vaga adequada à medida aplicada;

II - zelar pelos princípios de dignidade da pessoa, brevidade e excepcionalidade da medida socioeducativa, prioridade absoluta da criança e ao adolescente, convivência familiar e comunitária, e temporalidade da medida socioeducativa;

III - estabelecer padronização na análise dos pedidos de vagas e de transferências de adolescentes nos Centros de Atendimento Socioeducativo (CASEs) do Estado de Mato Grosso, impedindo a superlotação das unidades, evitando a degradação do sistema socioeducativo e promovendo o fortalecimento da socioeducação;

IV - prezar para que a definição da capacidade real de vagas do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo observe a separação de vagas entre internação provisória, semiliberdade, internação e internação-sanção, bem como a separação entre vaga feminina e masculina;

V - garantir que nenhum adolescente ingresse ou permaneça em um CASE sem ordem escrita da autoridade judiciária competente, bem como sem o atesto da vaga;

VI - registrar os dados de solicitações de vagas a fim de permitir um fluxo contínuo de produção de dados e informações sobre a gestão de vagas, lotação das unidades e lista de espera, resguardando o sigilo e a proteção dos dados pessoais dos adolescentes e seus familiares;

VII - diligenciar junto à direção do CASE para que mantenha os registros da ocupação de vagas sempre atualizados, tendo acesso aos dados dos(as) adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, mantendo as informações atualizadas e respeitando seu sigilo.

Do Núcleo de Monitoramento de Sistema de Segurança

Art. 139 O Núcleo de Monitoramento de Sistema de Segurança do Socioeducativo tem como missão acompanhar a dinâmica e o cotidiano das Unidades Socioeducativas de Privação e Restrição de Liberdade, com ênfase nos eventos e na vigilância de pontos estratégicos, por meio de câmeras receptoras de imagens, propondo-se identificar e analisar as imagens captadas no subsídio da tomada de decisões, auxiliar no planejamento estratégico da segurança e do funcionamento geral das unidades, bem como garantir o cumprimento da rotina socioeducativa, a priorização da vida, dos direitos humanos e da efetividade do processo socioeducativo, competindo-lhe:

I - atender quando solicitado, por intermédio da Coordenadoria de Segurança Socioeducativa, às necessidades dos setores integrantes da Secretaria Adjunta de Justiça, da Superintendência de Administração Socioeducativa e da Gerência de Inteligência e Informação do Sistema Socioeducativo, com a produção de conhecimento, elaboração e difusão de documentos próprios;

II - executar as atividades de videomonitoramento em subsídio à Unidade Setorial de Correição do Sistema Socioeducativo, quando demandado pela Superintendência de Administração Socioeducativa;

III - padronizar os procedimentos de trabalho do videomonitoramento do Sistema Socioeducativo;

IV - desenvolver normativas com aprovação da Superintendência de Administração Socioeducativa quanto aos processos desenvolvidos no trabalho de videomonitoramento;

V - unificar as diretrizes seguidas pelas unidades, orientando quanto às atribuições do videomonitoramento, tanto no desempenho da atividade de segurança, quanto nas atividades afins;

VI - regulamentar o acesso à atividade de videomonitoramento, aos procedimentos para a solicitação, extração, armazenamento, expedição e tramitação de imagens.

Da Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas

Art. 140 A Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas tem como missão assegurar as atividades de guarda, escoltas armada e operações socioeducativas especializadas nos Centro de Atendimento Socioeducativo por meio de ações especializadas socioeducativas, competindo-lhe:

I - gerenciar a condução e recondução de adolescentes a atividades externas dos Centros de Atendimento Socioeducativo, tais como: transferências de adolescentes, devolução à Comarca de origem, escolta em hospitais, cartórios, velórios, juizados, delegacias e outros que vier a ser determinados pela Coordenadoria de Segurança Socioeducativa;

II - monitorar o uso de todo material bélico e de tecnologia não letal para os agentes na função especializada;

III - coordenar, como o auxílio das outras forças de segurança, recapturas de adolescentes foragidos dos Centros de Atendimento Socioeducativo;

IV - gerenciar o suporte operacional de segurança, em caráter preventivo e emergencial, nos Centros de Atendimento que fujam da normalidade, obedecendo sempre o uso proporcional da força;

V - executar plano de ação, focando área de segurança e disciplina no restabelecimento, fortalecimento e/ou manutenção da ordem e disciplina, desenvolvendo as propostas conjuntamente aos profissionais do Centro de Atendimento;

VI - gerenciar e executar treinamentos periódicos do Grupo de Ações Especializadas Socioeducativas.

Subseção III

Da Coordenadoria de Atendimento Socioeducativo

Art. 141 A Coordenadoria de Atendimento Socioeducativo tem como missão coordenar, monitorar, orientar e supervisionar em nível programático a política estadual de atendimento socioeducativo, competindo-lhe:

I - coordenar, monitorar, orientar e supervisionar os parâmetros da ação socioeducativa organizados pelos eixos estratégicos do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo: suporte institucional e pedagógico; diversidade étnico-racial, de gênero e de orientação sexual, cultura, esporte e lazer, saúde, escola, profissionalização, trabalho, família e comunidade;

II - orientar tecnicamente os projetos de atendimento socioeducativo dos Centros de Atendimento Socioeducativo (CASEs) e Casas de Semiliberdade (CASEMIs) por meio de processos de avaliação e monitoramento;

III - coordenar a celebração de convênios, termos de cooperação e outros instrumentos destinados ao atendimento socioeducativo de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa nos CASEs e CASEMIs;

IV - orientar a Equipe Técnica Interprofissional dos CASEs e das CASEMIs;

V - coordenar as ações de atualização/elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político Pedagógico dos CASEs e das CASEMIs;

VI - elaborar e propor edição de normas regulamentares para subsidiar a Superintendência de Administração Socioeducativa com vistas a melhoria da política de atendimento socioeducativo estadual;

VII - promover a profissionalização aos adolescentes dos CASEs e das CASEMIs, articulando e buscando parcerias com a Assistência Social, Sistema Instituições de Ensino Superior e demais órgãos e instituições públicas ou privadas;

XIII - gerir informações referentes ao Atendimento Socioeducativo desenvolvido nos CASEs e CASEMIs do Estado;

IX - administrar e monitorar o Sistema de Informação para Infância e Juventude do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo SIPIA/SINASE;

X - articular, acompanhar e colaborar com a oferta da política de educação para adolescentes nas medidas privativas e restritivas de liberdade;

XI - contribuir para a formação de educadores que atuarão nos CASEs e nas CASEMIs, de acordo com a Portaria Conjunta SESP/SEDUC em vigor;

XII - prestar informações gerais sobre o desenvolvimento do Programa Estadual de Atendimento Socioeducativo, por meio de relatório periódico de acompanhamento às medidas restritiva e privativa de liberdade e pós medidas.

Do Núcleo de Pós-Medida e Fortalecimento das Medidas em Meio Aberto

Art. 142 O Núcleo de Pós-Medida e Fortalecimento das Medidas em Meio Aberto tem como missão contribuir para a inclusão de adolescentes e jovens egressos da medida socioeducativa de internação (inclui-se medida cautelar) e de semiliberdade, por meio de iniciativas nas áreas: social, de saúde, cultural, educação, trabalho e outras que se fizerem necessárias, competindo-lhe:

I - acionar e articular com os dispositivos da rede de atendimento aos adolescentes e jovens egressos para recepção e inserção dos mesmos nos serviços existentes nos municípios;

II - fomentar o desenvolvimento cultural, social e pessoal de adolescentes e jovens egressos com base na efetivação do projeto de vida;

III - contribuir para a formalização de ações de educação para o trabalho e a inserção de adolescentes e jovens egressos, bem como seus familiares, em cursos de educação profissional e tecnológica;

IV - articular parcerias e convênios com empresas públicas e/ou privadas para propiciar a inserção de adolescentes e jovens egressos no mercado de trabalho formal e em estágios remunerados;

V - buscar parcerias com a Assistência Social estadual para inclusão das famílias e adolescentes e jovens egressos em programas de geração de renda e emprego.

Do Núcleo de Sistematização da Informação do Atendimento Socioeducativo

Art. 143 O Núcleo de Sistematização da Informação do Atendimento Socioeducativo tem como missão subsidiar com informações as instâncias superiores para a formulação e gestão de políticas públicas, competindo-lhe:

I - realizar treinamento de operadores do Sistema de Informação para Infância e Juventude e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SIPIA/SINASE com emissão de certificado;

II - administrar e monitorar o Sistema de Informação para Infância e Juventude e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo SIPIA/SINASE;

III - prestar informações gerais sobre o desenvolvimento do sistema SIPIA/SINASE;

IV - elaborar relatório periódico de acompanhamento às medidas restritiva e privativa de liberdade e de pós-medida;

V - buscar informações e dados de outras fontes de atendimento socioeducativo que possam subsidiar o desenvolvimento da política no estado.

Do Núcleo de Profissionalização e Saúde do Adolescente

Art. 144 O Núcleo de Profissionalização e Saúde do Adolescente tem como missão articular a promoção de políticas que auxiliem no desenvolvimento integral do adolescente em cumprimento de medidas restritiva e privativa de liberdade, devendo acompanhar a implementação e execução da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde (PNAISARI) e promover educação profissional para o desenvolvimento de conhecimentos, competências, habilidades e atitudes que favoreçam a inserção ao mundo do trabalho, competindo-lhe:

I - monitorar e acompanhar a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde (PNAISARI), em articulação com a Secretaria de Saúde Estadual e Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI);

II - orientar o atendimento de saúde nos Centros de Atendimento Socioeducativo (CASEs) e Casas de Semiliberdade (CASEMIs);

III - elaborar recomendações técnicas para o atendimento de Saúde dos CASEs e das CASEMIs;

IV - participar da elaboração e execução dos planos operativos e plano de ação anual municipal de atenção integral à saúde dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade, em parceria com os municípios envolvidos;

V - articular e apoiar a política de saúde mental através da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), nos níveis estadual e local para o atendimento ao adolescente;

VI - articular a promoção de atividades para garantir o direito de adolescentes à profissionalização e à proteção no trabalho;

VII - articular e apoiar atividades relacionadas à integração familiar, de educação escolar e de trabalho para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que possam refletir no desenvolvimento integral do adolescente e do jovem;

VIII - incentivar formação e capacitação sobre a inserção no mercado de trabalho e o sistema de proteção ao trabalhador na perspectiva da consolidação da autonomia, da formação da identidade, do reconhecimento da importância do trabalho como fonte de realização pessoal e social para a cidadania;

IX - solicitar relatórios do SIPIA/SINASE acerca de habilidades e metas da profissionalização constantes no Plano Individual de Atendimento (PIA) do adolescente;

X - manter registro, em banco de dados, dos certificados emitidos nas formações executadas.

Subseção IV

Da Coordenadoria Administrativa do Sistema Socioeducativo

Art. 145 A Coordenadoria Administrativa do Sistema Socioeducativo tem como missão contribuir para o funcionamento dos Centros de Atendimento Socioeducativo (CASEs) e Casas de Semiliberdade (CASEMIs) por meio do controle e monitoramento das demandas administrativas, competindo-lhe:

I - planejar, monitorar, consolidar e solicitar o início do processo de aquisição de bens de consumo e permanentes;

II - planejar e realizar a distribuição dos materiais de consumo e/ou permanentes para as unidades; por meio do Almoarifado do Sistema Socioeducativo;

III - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;

IV - realizar o gerenciamento dos pedidos de diárias e prestação de contas das concessões de diárias aos servidores do Sistema Socioeducativo, por meio do Sistema Gestão de Viagens;

V - avaliar e promover em conjunto com a Gerência da Escola Estadual de Socioeducação, a capacitação dos Gestores e Assistentes Administrativos do Sistema Socioeducativo nas competências da área administrativa;

VI - assessorar a Superintendência de Administração Socioeducativa, no planejamento e execução do programa de atendimento das medidas socioeducativas privativas e restritivas de liberdade, no que tange as demandas administrativas.

Seção XI

Da Coordenadoria de Execução e Controle de Processos

Art. 146 A Coordenadoria de Execução e Controle de Processos tem como missão contribuir para o pleno funcionamento das unidades por meio do controle e monitoramento dos contratos de prestação de serviços, materiais de consumo e materiais permanentes do Sistema Socioeducativo, competindo-lhe:

I - planejar, controlar, monitorar, consolidar e solicitar o início do trâmite do processo de aquisição de bens de consumo e permanentes;

II - planejar, controlar, monitorar, consolidar e solicitar o início do trâmite do processo de prestação de serviços;

III - formalizar o recebimento dos bens adquiridos;

IV - planejar a distribuição dos materiais de consumo e/ou permanentes para as unidades;

V - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

VI - executar os trâmites pertinentes aos processos de pagamentos de faturas/notas fiscais de materiais e/ou serviços;

VII - controlar e monitorar o almoarifado;

VIII - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;

IX - fiscalizar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água da Unidade Gestora 0010 - Sistema Socioeducativo;

X - registrar, autuar, tramitar e distribuir documentos relativos ao Sistema Socioeducativo.

Seção XII

Da Gerência de Prevenção, Cuidados e Reinserção Social

Art. 147 A Gerência de Prevenção, Cuidados e Reinserção Social tem como missão a articulação intersetorial para o planejamento, a coordenação, execução e o acompanhamento compartilhado da política sobre drogas no Estado de Mato Grosso viabilizando sua integração, promoção da atenção integral dos usuários de drogas, seus familiares e a sociedade em geral, com garantia de direitos humanos, competindo-lhe:

I - articular junto aos operadores das principais políticas públicas sociais do Estado e propor meios para prevenção, cuidado e reinserção social dos usuários de drogas e seus familiares orientadas pelo caráter transversal da política sobre drogas, na intersetorialidade e no compartilhamento de responsabilidades entre órgãos e instituições congêneres do Estado e dos municípios;

II - mapear as redes territorializadas de tratamento, cuidado e reinserção social dos usuários de drogas e seus familiares para garantir o acesso à rede de proteção e cuidado dos mesmos;

III - disponibilizar serviços de informações sobre as redes territorializadas de tratamento, cuidado e reinserção social orientando aos usuários de álcool e outras drogas e seus familiares;

IV - promover em conjunto com a rede intersetorial a qualificação permanente dos profissionais atuantes na rede de atenção a usuários de substâncias psicoativas e seus familiares para promoção da atenção integral e a garantia dos direitos humanos destes;

V - analisar estudos e pesquisas sobre drogas alinhadas aos conceitos teórico-metodológicos de efetividade comprovada para implementação no Estado;

VI - elaborar e propor execução de planos, programas, projetos de prevenção ao uso de substâncias psicoativas no Estado;

VII - integrar ações governamentais, realizando interfaces com as políticas públicas voltadas para a redução da demanda, dos danos sociais, da saúde e das vulnerabilidades associadas ao uso prejudicial de substâncias psicoativas;

VIII - elaborar, em conjunto com a rede intersetorial, planos, programas, projetos de fortalecimento dos serviços aos usuários de drogas e seus familiares na rede pública;

IX - acompanhar programas, projetos e ações de prevenção, cuidado e reinserção social dos usuários de drogas e seus familiares, e sua efetividade;

X - buscar, compartilhar e disponibilizar estudos e pesquisas acerca do uso, abuso e dependência de álcool, tabaco e outras drogas, para a melhoria contínua da qualidade das ações da política sobre drogas;

XI - pautar a política sobre drogas acolhendo e acompanhando programas, projetos sobre drogas para monitoramento e avaliação da efetividade destes;

XII - pesquisar, propor e acompanhar a execução de contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres para prevenção ao uso de substâncias psicoativas;

XIII - colaborar para construção do Plano e Política Estadual Sobre Drogas;

XIV - articular com os conselhos, comitês, grupos condutores, comissões e outras instâncias colegiadas relacionadas às questões sobre álcool e outras drogas.

Seção XIII

Da Gerência de Gestão de Ativos

Art. 148 A Gerência de Gestão de Ativos tem como missão administrar de forma ética, dinâmica, prática e ágil bens apreendidos através de determinação judicial no âmbito estadual e federal, assim como fazer cumprir os acordos de cooperações vigentes, competindo-lhe:

I - promover a arrecadação, alienação, custódia, restituição e/ou depósito dos bens e/ou valores com definitivo perdimento ou alienação antecipada decretado em favor da União ou fundo estadual, bem como articular junto aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, da Segurança Pública e o Ministério da Justiça;

II - fomentar o fluxo permanente de informações, especialmente à arrecadação e emprego dos bens e/ou valores de alienação antecipada ou com definitivo perdimento através dos Órgão Federal e Estadual de Políticas Sobre Drogas conforme acordo de cooperação em vigência;

III - acompanhar e monitorar procedimentos administrativos referentes à arrecadação de bens móveis e/ou valores com definitivo perdimento decretado em favor da união;

IV - atender aos Acordos de Cooperação vigentes com órgãos do Poder Judiciário Estadual e Justiça Federal;

V - fortalecer mecanismos de captação de receitas para o Fundo Estadual sobre Drogas;

VI - realizar, direta ou indiretamente, a alienação de bens com definitivo perdimento decretado em favor da União, bem como gestão junto aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, visando à concessão de tutela cautelar, para a venda ou apropriação de bens e valores apreendidos, na forma da lei;

VII - realizar restituição de bens apreendidos ao proprietário após decisão judicial;

VIII - analisar e deliberar, de acordo com as legislações vigentes, a cessão de bens apreendidos em benefício público;

IX - acompanhar e controlar veículos acautelados judicialmente, no âmbito da Secretaria Estadual de Segurança Pública - SESP, em parceria com a Superintendência de Transporte da SESP.

Seção XIV

Da Gerência de Informação e Inteligência do Sistema Socioeducativo

Art. 149 A Gerência de Informação e Inteligência do Sistema Socioeducativo tem como missão promover ações que produzam informações especializadas para a identificação, acompanhamento e avaliação de ameaças reais ou potenciais na esfera do Sistema Socioeducativo dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade, competindo-lhe:

I - elaborar e difundir conhecimentos, nos termos do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e Política de Segurança da Informação, relativos a fatos e situações que envolvam adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade;

II - gerenciar o sigilo do conhecimento produzido;

III - gerenciar e avaliar ameaças reais ou potenciais à segurança dentro das unidades do Sistema Socioeducativo de cumprimento de medida privativa e restritiva de liberdade;

IV - formalizar e efetuar intercâmbio de conhecimentos e informações, com órgãos governamentais e demais organizações congêneres estaduais e nacionais, conforme legislação vigente;

V - executar medidas referentes às atividades de contrainteligência;

VI - gerenciar, no âmbito do Sistema Socioeducativo, normas de segurança referente às suas atividades;

VII - controlar o acesso de banco de dados de informações relacionados a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade;

VIII - subsidiar em conjunto com a Gerência da Escola de Formação e Capacitação Socioeducativa, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, especialização e atualização da atividade de inteligência e prevenção de risco;

IX - realizar estudos e pesquisas sobre as atividades de inteligência socioeducativa;

X - elaborar conhecimento buscando maximizar a segurança durante o processo de deslocamento de adolescentes;

XI - controlar o fluxo permanente de informações produzidas pelas Gerências e Núcleos de Inteligências Socioeducativas a fim de facilitar os processos de tomada de decisões e a Coordenação das Atividades dentro do Sistema Socioeducativo;

XII - elaborar e gerenciar diagnósticos, prognósticos, produção e difusão de conhecimentos sobre assuntos de interesse do Sistema Socioeducativo;

XIII - controlar e registrar conhecimentos para proteger a atividade de inteligência do Sistema Socioeducativo, bem como identificar e neutralizar ações adversas de qualquer natureza dentro e fora dos estabelecimentos socioeducativos.

Seção XV

Das Superintendências Regional Leste e Regional Oeste do Sistema Penitenciário

Art. 150 As Superintendências Regional Leste e Regional Oeste do Sistema Penitenciário têm como missão assegurar o cumprimento da Política Penitenciária Nacional no âmbito dos estabelecimentos penais do Estado de Mato Grosso nos assuntos que envolvam a custódia e segurança da pessoa privada de liberdade, promovendo a sua reintegração social e observando o cumprimento das disposições da Lei de Execução Penal, competindo-lhes:

I - planejar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas nas unidades penais do Estado;

II - planejar, controlar e autorizar a entrada e saída de pessoas privadas de liberdade nas unidades penais subordinadas;

III - supervisionar, inspecionar e fiscalizar a aplicação das normas de execução penal, em harmonia com o Poder Judiciário;

IV - estabelecer normas de procedimentos, segurança, custódia e ressocialização da pessoa privada de liberdade;

V - padronizar e implementar procedimentos administrativos e operacionais nas unidades penais;

VI - emitir respostas externas nos assuntos de sua competência;

VII - planejar, controlar e autorizar a movimentação de seus servidores;

VIII - emitir manifestação nos processos de aquisição de sua área de competência;

IX - elaborar e disponibilizar relatório com informações sobre movimentação das pessoas privadas de liberdade;

X - elaborar e disponibilizar informações necessárias à instrução de processos e respostas formuladas pelo Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária;

XI - manter a Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária atualizada acerca das informações sobre a gestão das unidades prisionais.

Subseção I

Da Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana

Art. 151 A Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana tem como missão garantir a segurança, disciplina e integridade física do flagranteado nos trâmites para realização da audiência de custódia e demais atos do Poder Judiciário, competindo-lhe:

I - gerenciar a segurança da Carceragem da Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana;

II - garantir a manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Carceragem da Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana e nos demais procedimentos de sua competência;

III - comunicar toda e qualquer ocorrência que comprometa o sistema de segurança da Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana e que ofereça risco aos custodiados, pessoas privadas de liberdade e servidores lotados no estabelecimento penal;

IV - cumprir as determinações do Poder Judiciário;

V - registrar em Livro de Ocorrência da Carceragem a prática de falta disciplinar do custodiado;

VI - comunicar a falta disciplinar à Unidade do custodiado;

VII - comunicar a falta disciplinar de custodiado ao Juízo competente da Audiência de Custódia;

VIII - manter banco de dados com informações dos custodiados;

IX - organizar e fiscalizar as documentações, como folha de ponto, férias, livro de ocorrência e escalas de plantão dos servidores da Gerência;

X - planejar, organizar e executar escoltas dos custodiados de Cuiabá e Várzea Grande para audiência do Poder Judiciário;

XI - receber provisoriamente os custodiados internados em unidades de saúde de Cuiabá e Várzea Grande;

XII - planejar, organizar e executar a escolta dos custodiados internados em unidades de saúde de Cuiabá e Várzea Grande.

Seção XVI

Da Superintendência de Política Penitenciária

Art. 152 A Superintendência de Política Penitenciária tem como missão assegurar o cumprimento da Política Penitenciária Nacional no âmbito do Sistema Penitenciário de Mato Grosso nos assuntos que envolvam projetos de reintegração social, educação, formação e assistência à saúde de pessoas privadas de liberdade, competindo-lhe:

I - supervisionar e monitorar a assistência à saúde das pessoas privadas de liberdade;

II - supervisionar e monitorar a assistência educacional e de qualificação profissional das pessoas privadas de liberdade;

III - supervisionar a gestão dos projetos de reintegração social;

IV - supervisionar e monitorar o cumprimento da política de atenção às mulheres privadas de liberdade no âmbito do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso;

V - supervisionar e monitorar o cumprimento de políticas relacionadas às Lésbicas, Gays, Bissexuais, Transexuais e Transgêneros, Queer, Intersexos e Assexuados - LGBTQI+, índios e estrangeiros em privação de liberdade;

VI - supervisionar e monitorar o cumprimento da política de assistência religiosa;

VII - supervisionar e monitorar as atividades das oficinas de trabalho;

VIII - prestar informações, quando solicitado, por meio da instrução de processos, ações civis públicas, manifestação às instituições de controle social (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas, Órgãos Correccionais e demais órgãos) em matérias relacionadas a sua área de atuação;

IX - estabelecer parceria com instituições governamentais e não governamentais, sociedade civil e poder judiciário para o desenvolvimento de política de reintegração social;

X - supervisionar e monitorar as ações de identificação e documentação civil das pessoas privadas de liberdade das unidades do Sistema Penitenciário de Mato Grosso.

Subseção I

Do Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário

Art. 153 O Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário tem como missão assegurar a prestação de serviços de educação nas unidades prisionais de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar, executar e fiscalizar os trabalhos dos profissionais da educação e a oferta de ensino às pessoas privadas de liberdade;

II - promover ações de reintegração social para as pessoas em privação de liberdade por meio da educação;

III - fomentar a promoção de ações que possibilitem a integração dos órgãos responsáveis pelo ensino público e demais órgãos que participem da execução penal;

IV - fomentar a promoção de ações que garantam o atendimento educacional à criança que esteja em estabelecimento penal, em razão da privação de liberdade de sua mãe;

V - elaborar, revisar e monitorar, em parceria com a Secretaria de Estado de Educação, planos estaduais de educação para o sistema penitenciário;

VI - executar ações conjuntas e troca de informações entre órgãos federais, estaduais e entidades públicas, privadas e da sociedade organizada com atribuições nas áreas de educação e de execução penal;

VII - contribuir para a universalização da alfabetização e para a ampliação da oferta da educação às pessoas privadas de liberdade;

VIII - fortalecer a integração da educação profissional e tecnológica com a educação de jovens e adultos às pessoas privadas de liberdade;

IX - apoiar as ações que visem a continuidade dos estudos dos egressos do sistema penitenciário na rede pública de ensino;

X - orientar os gestores dos estabelecimentos penitenciários sobre a importância da oferta de educação às pessoas privadas de liberdade;

XI - realizar o acompanhamento dos indicadores estatísticos do Plano Estratégico de Educação no âmbito do Sistema Penitenciário visando à orientação das políticas públicas voltadas à educação das pessoas privadas de liberdade no sistema penitenciário estadual;

XII - desenvolver projetos que contemplem atividades de caráter complementar e que ampliem as possibilidades de educação às pessoas privadas de liberdade, visando a remissão da pena dos recuperandos pelo estudo e pela leitura.

Subseção II

Do Núcleo de Atendimento aos Familiares e Visitantes

Art. 154 O Núcleo de Atendimento aos Familiares e Visitantes tem como missão assegurar o direito às visitas às pessoas privadas de liberdade no âmbito dos estabelecimentos penais do sistema penitenciário do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - cadastrar o requerente da carteira individual de visitante;

II - receber, conferir, atestar originalidade documental e expedição de protocolo de cadastramento processual;

III - confeccionar as carteiras individuais de visitação;

IV - encaminhar às unidades penitenciárias a carteira individual de visitante para verificação e assinatura do diretor da unidade;

V - entregar as carteiras individuais de visitante;

VI - realizar a renovação das carteiras individuais de visitação;

VII - coordenar e monitorar a distribuição das carteiras de visitantes.

Subseção III

Da Coordenadoria de Saúde Penitenciária

Art. 155 A Coordenadoria de Saúde Penitenciária possui como missão coordenar as atividades relativas à assistência integral à saúde da população privada de liberdade do sistema penitenciário do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar as ações de saúde nos estabelecimentos penais;

II - emitir relatório, anual e de acompanhamento, das atividades de saúde desenvolvidas no sistema penitenciário;

III - emitir manifestações, notas orientativas e de esclarecimentos técnicos relacionados à saúde da população privada de liberdade no sistema penitenciário;

IV - participar de comissões, comitês, assembleias, e outras instâncias deliberativas relativas à saúde no sistema penitenciário;

V - elaborar manuais, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outras normatizações referentes à saúde no sistema penitenciário;

VI - promover junto a órgãos governamentais, não governamentais, sociedade civil organizada e demais instituições a execução das ações de saúde;

VII - receber, armazenar, controlar e distribuir componentes básicos e insumos da assistência farmacêutica para os estabelecimentos penais;

VIII - planejar, demandar e monitorar os processos de licitação;

IX - coordenar as atividades e as equipes de saúde no sistema penitenciário;

X - encaminhar informações para os órgãos responsáveis para que sejam atualizados os bancos de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

XI - emitir manifestações técnicas relativas à remoção e/ou cessão de profissionais de saúde do sistema penitenciário;

XII - coordenar, no âmbito do sistema penitenciário, o serviço de avaliação e acompanhamento de medidas terapêuticas aplicáveis à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei - EAP;

XIII - fomentar encontros e seminários difundindo informações e debates relevantes à saúde;

XIV - planejar, demandar e monitorar os recursos para execução das ações de saúde no sistema penitenciário;

XV - coordenar a produção de laudos psicossociais nas unidades penais de Cuiabá e Várzea Grande;

XVI - demandar os processos de aquisição de serviços, insumos de saúde e bens permanentes necessários à prestação de serviço de saúde no sistema penitenciário;

XVII - coordenar a atualização das informações nos bancos de dados do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde -CNES, junto às unidades penais;

XVIII - solicitar, compilar e manter banco de dados com informações referentes à prestação de serviços de saúde nas unidades penais.

Seção XVII

Da Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário

Art. 156 A Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário possui como missão a promoção e o desenvolvimento institucional por meio da formação e profissionalização, valorizando o potencial humano dos servidores e objetivando fomentar a segurança, a custódia humanizada e a reintegração social no Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - elaborar matriz curricular de formação inicial e continuada para servidores do Sistema Penitenciário;

II - executar os programas e atividades regulares de formação inicial e continuada dos servidores do Sistema Penitenciário de Mato Grosso, de acordo com as diretrizes penitenciárias estaduais e federais;

III - emitir certificado de cursos de aperfeiçoamento, realinhamento e qualificação de servidores penitenciários e dos policiais penais;

IV - promover o realinhamento do policial penal em armamento e tiro;

V - realizar ações para viabilizar a formação em nível superior, lato sensu e stricto sensu dos servidores penitenciários, através de parcerias com instituições de ensino;

VI - manter calendário de eventos atualizados, com datas definidas, dando a devida publicidade;

VII - fomentar a realização de estudos e pesquisas para identificar as necessidades e medidas que orientem o desenvolvimento de projetos e ações de sua competência.

Seção XVIII

Da Gerência de Armas e Logística Penitenciária

Art. 157 A Gerência de Armas e Logística Penitenciária tem como missão fiscalizar, controlar e gerir todos os assuntos relacionados a materiais bélicos de uso controlado, restritos ou não, do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - fiscalizar a utilização dos produtos controlados pelo Exército Brasileiro, restritos ou não;

II - gerenciar o trâmite do processo de confecção e renovação da carteira funcional dos servidores;

III - controlar o recolhimento de carteiras de identidade funcional dos servidores que tiveram seu porte de arma suspenso ou cassado;

IV - emitir notificações das decisões dos processos que tratem do porte de arma de fogo;

V - demandar todos os processos de aquisições de material bélico;

VI - emitir manifestação técnica nos processos de aquisição de material bélico;

VII - receber, acondicionar, cadastrar e distribuir o material bélico adquirido;

VIII - manter banco de dados de todas as armas de fogo e munições do Sistema Penitenciário, dentre elas as extraviadas;

IX - controlar e fiscalizar a manutenção de todas as armas de fogo;

X - distribuir, substituir e recolher materiais bélicos;

XI - remanejar os materiais bélicos entre as unidades penais;

XII - elaborar relatório de vistoria técnica;

XIII - notificar o gestor responsável pela unidade penal no caso de descumprimento de normas vigentes acerca do acondicionamento, conservação, manuseio e registro de utilização dos materiais bélicos;

XIV - disseminar informações acerca do acondicionamento, conservação, manuseio e registro de utilização dos materiais bélicos;

XV - informar ao Gabinete da Secretária Adjunta de Administração Penitenciária o mau uso, extravio, furto ou roubo de material bélico e descumprimento de notificação;

XVI - encaminhar armas obsoletas ou irre recuperáveis ao Exército Brasileiro para fins de destruição;

XVII - formalizar os processos de concessão e/ou renovação de cautela especial de arma de fogo e materiais bélicos;

XVIII - emitir manifestações técnicas nos processos de concessão e/ou renovação de cautela especial de arma de fogo e materiais bélicos;

IX - emitir notificações nos casos de descumprimento do prazo de cautela especial de arma de fogo e materiais bélicos;
 XX - solicitar autorização aos órgãos e instituições competentes para aquisição e importação de material bélica;
 XXI - participar da formalização dos processos de aquisição de material bélico.

Seção XIX

Da Coordenadoria de Inteligência Penitenciária

Art. 158 A Coordenadoria de Inteligência Penitenciária tem como missão o exercício permanente e sistemático de ações especializadas para a identificação, acompanhamento e avaliação de ameaças reais ou potenciais na esfera do Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

- I - realizar diagnósticos, prognósticos, produção e difusão de conhecimentos sobre assuntos de interesse do Sistema Penitenciário;
- II - produzir e difundir conhecimentos para proteger a atividade de Inteligência e o Sistema Penitenciário, de modo a salvaguardar dados e conhecimentos sigilosos, bem como identificar e neutralizar ações adversas de qualquer natureza dentro e fora dos estabelecimentos prisionais;
- III - estabelecer o fluxo permanente de informações produzidas pelos Núcleos de Análise e Contraineligência, a fim de facilitar os processos de tomada de decisões e a coordenação das atividades dentro do Sistema Penitenciário;
- IV - articular-se com as demais unidades de inteligência do Estado e com os órgãos de inteligência congêneres de outras unidades federativas, objetivando a produção de conhecimentos de interesse da segurança pública;
- V - expedir documentos de inteligência no âmbito do Sistema Penitenciário;
- VI - manter atualizada a metodologia de produção de conhecimento no âmbito do Sistema Penitenciário;
- VII - analisar e organizar as informações disponíveis de interesse do Sistema Penitenciário;
- VIII - gerir o Sistema de Gestão Penitenciária - SIGEPEN;
- IX - assessorar o Secretário Adjunto de Administração Penitenciária em assuntos de sua competência;
- X - prover o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária com informações e conhecimentos que possam subsidiar decisões estratégicas.

Subseção I

Do Núcleo de Análise

Art. 159 O Núcleo de Análise possui como missão produzir conhecimento visando subsidiar o planejamento de ações estratégicas e tomada de decisões que neutralizem ações criminosas que coloquem em risco a segurança do Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

- I - produzir análise de inteligência e conhecimentos;
- II - determinar diligências para subsidiar a produção do conhecimento;
- III - coletar, processar, analisar e apresentar dados e indicadores das ocorrências e/ou eventos registrados;
- IV - assessorar na confecção das análises e relatórios de inteligência;
- V - analisar dados estatísticos, estudos e pesquisas;
- VI - difundir os conhecimentos produzidos.

Subseção II

Do Núcleo de Contraineligência

Art. 160 O Núcleo de Contraineligência possui como missão produzir conhecimento visando subsidiar o planejamento de ações estratégicas e tomada de decisões que neutralizem ameaças reais e/ou potenciais que coloquem em risco a segurança do Sistema Penitenciário, e as atividades de inteligência de modo a salvaguardar dados e conhecimentos, competindo-lhe:

- I - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais e/ou potenciais;
- II - produzir e difundir os conhecimentos que subsidiem ações para neutralizar e coibir ações criminosas;
- III - prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações em desconformidade com as normas que regem o Sistema Penitenciário, Administração Pública e demais normas relacionadas;
- IV - implementar, organizar e manter o processo de seleção e recrutamento dos profissionais que desempenham suas atribuições na inteligência penitenciária;

V - planejar as ações de modernização do aparelhamento e logística da Inteligência Penitenciária;

VI - elaborar o plano de segurança institucional dos estabelecimentos penais e unidades congêneres do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso;

VII - acompanhar os dados referentes aos acontecimentos de crise no Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso.

Seção XX

Da Gerência do Grupo de Intervenção Rápida

Art. 161 A Gerência do Grupo de Intervenção Rápida tem como missão atuar e assegurar a manutenção e/ou reestabelecimento da ordem, disciplina e segurança nas unidades penais do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - planejar e executar as ações de intervenção em ambiente carcerário para atuar como primeira resposta em situações de risco à segurança, visando conter rebeliões, motins e tentativas de fugas e caso não seja resolvido, conter a situação até a chegada de grupo especializado designado para o gerenciamento de crise;
- II - atuar como primeira resposta nas diligências de recaptura de fugitivo da unidade penal, até que estas sejam assumidas pelo Serviço de Operações Especializadas e/ou pelas autoridades policiais;
- III - cumprir mandado judicial;
- IV - garantir segurança nos procedimentos de revistas nas unidades penais;
- V - apoiar ações de vigilância interna nas unidades penais nas situações de crise, quando necessário;
- VI - atuar e/ou fornecer suporte operacional na realização de patrulhamento interno e externo nas adjacências das unidades penais;
- VII - intervir em situações em que haja suspeita da existência de armas de fogo ou outro meio atentatório e nocivo à segurança da unidade penal, atuando de forma rápida, para apreender e reprimir a utilização de tais instrumentos;
- VIII - atuar em operações integradas em conjunto com outras forças de segurança, ficando a operação sob comando do demandante;
- IX - produzir e compartilhar informações com as unidades de inteligência e demais órgão de segurança;
- X - produzir relatórios das missões desenvolvidas;
- XI - participar do planejamento dos projetos, atividades e demais processos e procedimentos que digam respeito a unidade;
- XII - manter um fluxo de informação de todos os fatos relevantes que pela sua natureza necessitem de deliberação e/ou ser conhecido pelo nível de administração superior.

Parágrafo único. A Gerência do Grupo de Intervenção Rápida, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária, atuará mediante ordem de serviço expedida exclusivamente pelo Secretário Adjunto de Administração Penitenciária.

Seção XXI

Da Gerência de Serviços de Operações Especializadas

Art. 162 A Gerência de Serviço de Operações Especializadas tem como missão atuar em situações de alto risco que por sua natureza e peculiaridade, excedam a capacidade operacional das unidades penais do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - coordenar e executar as demandas de escoltas, inclusive aéreas, e transferências, com alto grau de periculosidade;
- II - atuar nas recapturas de fugitivos e/ou foragidos das unidades penais;
- III - cumprir mandado judicial;
- IV - efetuar a escolta e segurança de autoridades e dignitários do Sistema Penitenciário;
- V - prestar apoio em operações integradas às unidades especializadas das forças de segurança do Estado de Mato Grosso;
- VI - planejar, gerenciar, executar ações nas unidades penais com a utilização de cães;
- VII - emitir manifestações técnicas relacionadas à segurança das unidades penais;
- VIII - produzir e intercambiar informações, atuando de forma integrada com os órgãos da SESP, visando auxiliar nas operações de recaptura de foragidos, bem como na proteção do Sistema Penitenciário;
- IX - produzir e compartilhar informações com as unidades de inteligência e demais órgão de segurança;
- X - produzir relatórios das missões desenvolvidas;

XI - participar do planejamento dos projetos, atividades e demais processos e procedimentos que digam respeito à unidade;

XII - manter um fluxo de informação de todos os fatos relevantes que pela sua natureza necessitem de seu conhecimento e/ou deliberação.

Parágrafo único. A Gerência de Serviço de Operações Especializadas, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária, atuará mediante ordem de serviço expedida exclusivamente pelo Secretário Adjunto de Administração Penitenciária.

Seção XXII

Da Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico de Pessoas

Art. 163 A Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico de Pessoas tem como missão gerir o sistema de cumprimento da medida de monitoramento de tornozeleiras eletrônicas, competindo-lhe:

I - instalar, desinstalar e inspecionar os equipamentos de monitoramento eletrônico;

II - monitorar e fiscalizar o cumprimento da decisão judicial imposta ao monitorado;

III - controlar o estoque dos equipamentos de monitoramento eletrônico no sistema penitenciário;

IV - gerenciar a utilização e estoque dos equipamentos de monitoramento eletrônico das unidades prisionais;

V - coordenar e auxiliar os polos e unidades administrativas nas atividades de monitoramento eletrônico;

VI - realizar diagnóstico, prognóstico, produção e difusão de conhecimentos sobre assuntos de interesse da monitoração eletrônica;

VII - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de descumprimento das regras impostas no uso das tornozeleiras;

VIII - organizar, fiscalizar e manter atualizados os cadastros e documentação dos monitorados;

IX - orientar e comunicar a vítima e o agressor de medida protetiva sobre os termos de cumprimento da medida;

X - acompanhar os registros de ocorrências do Sistema do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública/CIOSP;

XI - comunicar à autoridade policial os registros de ocorrências do Sistema do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública/CIOSP em que conste a presença de monitorado;

XII - manter atualizado os dados no sistema de acompanhamento de custódia;

XIII - articular junto ao Poder Judiciário Estadual, Secretaria Nacional de Política Penitenciária - SENAPPEN e outras instituições correlatas para normatização e regulamentação dos procedimentos de monitoração eletrônica;

XIV - elaborar, manter e fornecer dados estatísticos sobre a monitoração eletrônica no Estado;

XV - executar e monitorar o contrato de prestação de serviço de monitoração eletrônica;

XVI - organizar e fiscalizar as documentações de assuntos relativos a recursos humanos e outras atividades administrativas.

Seção XXIII

Da Coordenadoria de Alternativas Penais

Art. 164 A Coordenadoria de Alternativas Penais tem como missão acompanhar a execução das medidas de alternativas penais orientadas para a restauração das relações e promoção da cultura da paz, a partir da responsabilização com dignidade, autonomia e liberdade, competindo-lhe:

I - acolher, acompanhar e orientar as pessoas com alternativas penais;

II - encaminhar a pessoa com alternativa penal à rede de atenção à saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);

III - encaminhar a pessoa com alternativa penal à rede de assistência social do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

IV - encaminhar a pessoa com alternativa penal a outros programas ofertados pelo Poder Público;

V - planejar, coordenar, executar e monitorar os atendimentos realizados pela equipe multidisciplinar;

VI - elaborar e disponibilizar relatório de acompanhamento do cumprimento e execução das medidas de alternativa penais;

VII - promover a articulação, gestão e sustentabilidade da política de alternativas penais no Estado de MT;

VIII - fomentar a participação da sociedade civil no acompanhamento e avaliação da política de alternativas penais;

IX - promover a construção de instâncias colegiadas de articulação com os Municípios, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário e organizações da sociedade civil visando a promoção das alternativas penais;

X - realizar campanhas de comunicação voltadas à informação da população quanto à efetividade, necessidade e benefícios advindos com as alternativas penais;

XI - gerir e prestar informação sobre as alternativas penais;

XII - organizar e fiscalizar as documentações de sua competência.

Seção XXIV

Da Coordenadoria de Controle de Processos e Serviços

Art. 165 A Coordenadoria de Controle de Processos e Serviços tem como missão contribuir para o pleno funcionamento das unidades administrativas da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária gerindo as atividades, processos e contratos de prestação de serviços, materiais de consumo e materiais permanentes, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, controlar, monitorar, consolidar e solicitar todo o trâmite do processo de aquisição de bens de consumo e permanentes;

II - planejar, coordenar, controlar, monitorar e consolidar o trâmite do processo de contratação dos serviços públicos;

III - coordenar e controlar o recebimento dos bens adquiridos;

IV - planejar, coordenar e executar a distribuição dos materiais de consumo e/ou permanentes para as unidades administrativas da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária;

V - coordenar o controle e monitoramento do almoxarifado;

VI - coordenar a incorporação dos bens de consumo;

VII - coordenar as movimentações de bens de consumo por transferência ou doação;

VIII - coordenar a realização do descarte de bens de consumo obsoletos e bens permanentes inservíveis.

Subseção I

Da Gerência de Processos e Serviços

Art. 166 A Gerência de Processos e Serviços tem como missão contribuir para o pleno funcionamento das unidades administrativas da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária gerindo as atividades, processos e contratos de prestação de serviços, competindo-lhe:

I - gerenciar e monitorar a execução dos contratos de prestação de serviços do Sistema Penitenciário;

II - solicitar o início do trâmite do processo de prestação de serviços;

III - controlar e monitorar o saldo dos contratos de prestação de serviços;

IV - fiscalizar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água da Unidade Gestora 0009 - Sistema Penitenciário - SISPEN.

Seção XXV

Da Gerência de Obras e Engenharia do Sistema Penitenciário

Art. 167 A Gerência de Obras e Engenharia do Sistema Penitenciário tem como missão coordenar, planejar, executar e fiscalizar as atividades relacionadas às obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Penitenciário de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - elaborar Termo de Referência para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Penitenciário;

II - elaborar projetos básico, executivo e complementares relativos às obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Penitenciário;

III - elaborar documentos técnicos complementares, planilhas orçamentárias, estudos técnicos preliminares, memoriais descritivos, quantificações e cronogramas, relativos às obras e serviços de engenharia;

IV - instaurar e monitorar os processos administrativos de contratação de obras e serviços de engenharia;

V - monitorar a execução dos contratos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia;

VI - realizar as atividades relativas à acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de acordo com as normas dos agentes financiadores e as legislações vigentes;

VII - desempenhar outras atividades correlatas visando a eficiência na execução dos contratos de sua área de competência;

VIII - instruir Processos Administrativos de Irregularidade Contratual - PAIC para apuração, relacionados à sua área de competência;

IX - alimentar os sistemas informatizados próprios e de acompanhamento dos órgãos de controle interno e externo;

X - prestar informações à Superintendência de Obras e Engenharia da SESP, visando manter repositório atualizado de informações gerais sobre planejamento e execução de obras e serviços de engenharia;

XI - encaminhar à Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado - COPAL os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da finalização de todas e quaisquer novas construções e/ou ampliações ocorridas no âmbito do Sistema Penitenciário.

Seção XXVI

Do Núcleo de Apoio ao Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande

Art. 168 O Núcleo de Apoio ao Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande tem como missão orientar e auxiliar nas atividades relacionadas às obras, aquisições de materiais e serviços executadas pelo Conselho, com recursos transferidos pela Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, competindo-lhe:

I - analisar e solicitar correções dos projetos encaminhados para execução por meio do Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande;

II - encaminhar para aprovação do nível estratégico os projetos encaminhados pelas unidades penais;

III - emitir orientação sobre os procedimentos para elaboração de projetos executados através do Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande;

IV - monitorar a execução dos projetos executados através do Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande;

V - prestar informações sobre as execuções dos projetos aprovados.

Seção XXVII

Da Coordenadoria de Serviços de Alimentação

Art. 169 A Coordenadoria de Serviços de Alimentação tem a missão de garantir que as pessoas privadas de liberdade e servidores plantonistas recebam a alimentação nos termos estabelecidos em contratos firmados pela Secretaria de Segurança Pública - Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - coordenar o fluxo de solicitação de aquisição de alimentação;

II - controlar empenhos dos contratos de alimentação;

III - instruir os processos de nova contratação e prorrogação contratual de alimentação;

IV - solicitar aditivo de valor para os contratos de alimentação;

V - publicar notificações relacionadas à execução dos contratos de alimentação;

VI - emitir atestado de capacidade técnica às participantes de licitações em conjunto com a equipe técnica de nutricionistas do Sistema Penitenciário/SESP/MT e fiscal do contrato, de acordo com as normas do Conselho Regional de Nutrição da Primeira Região - CRN 1;

VII - instruir os processos de pagamento dos contratos de alimentação;

VIII - coordenar a elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos de alimentação;

IX - coordenar a elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos relativos à área de alimentação e nutrição;

X - elaborar manifestações e relatórios técnicos, sobre os assuntos de sua competência;

XI - coordenar a elaboração dos estudos dietéticos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;

XII - coordenar e monitorar as atividades relacionadas à nutrição das equipes de saúde das unidades prisionais.

Subseção I

Da Gerência de Nutrição e Mapa de Alimentação

Art. 170 A Gerência de Nutrição e Mapa de Alimentação tem a missão de garantir a frequência, quantidade e padrões nutricionais da alimentação fornecida para as pessoas privadas de liberdade e servidores plantonistas do Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - solicitar aquisição de alimentação;

II - realizar conferência e solicitar correção dos mapas de alimentação;

III - manter o Sistema Online de Mapa de Alimentação;

IV - realizar fiscalização técnica nas instalações da empresa contratada no que tange à produção de refeições, avaliando os serviços de alimentação e nutrição;

V - avaliar e aprovar cardápios elaborados pelas contratadas, considerando os contratos de fornecimento de alimentação;

VI - participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos de alimentação;

VII - gerenciar a elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos relativos à área de alimentação e nutrição;

VIII - elaborar manifestações e relatórios técnicos, sobre os assuntos de sua competência;

IX - planejar, elaborar e avaliar estudos dietéticos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;

X - desenvolver atividades relacionadas à nutrição das equipes de saúde das unidades prisionais;

XI - realizar atendimento clínico-nutricional ambulatorial aos custodiados;

XII - prescrever dietas de acordo com diagnóstico médico/clínico;

XIII - promover a educação alimentar e nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, no âmbito do Sistema Penitenciário.

CAPÍTULO VII

DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCENTRALIZADA

Seção I

Das Diretorias dos Centros de Atendimento Socioeducativo

Art. 171 As Diretorias dos Centros de Atendimento Socioeducativo têm como missão monitorar o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade internados nos Centros de Atendimento Socioeducativo, competindo-lhe:

I - controlar e administrar os Centros de Atendimento Socioeducativo na execução das medidas de internação e internação provisória;

II - controlar e subsidiar o desenvolvimento, implantação, execução e monitoramento de Planos, Programas e Projetos nos Centros de Atendimento Socioeducativo;

III - orientar e planejar o diálogo aos adolescentes com o objetivo de prevenir e solucionar conflitos;

IV - controlar e acompanhar autoridades e visitantes na unidade;

V - informar e registrar à Superintendência de Administração Socioeducativa e às Coordenadorias de Segurança Socioeducativa e de Atendimento Socioeducativo sobre quaisquer eventos de natureza contrária às normas e rotinas dos Centros, incluindo os casos fortuitos;

VI - elaborar e encaminhar à Superintendência de Administração Socioeducativa e às Coordenadorias de Segurança Socioeducativa e de Atendimento Socioeducativo, relatórios de todas as ações desenvolvidas das áreas componentes do Programa de Atendimento dos Centros de Atendimento;

VII - manter registros atualizados de internação provisória, internação e reintegrações, diária e mensalmente;

VIII - registrar, notificar e orientar, em caso de atrasos de entrega de documentos relativos à evolução do adolescente, o setor responsável pelo encaminhamento dos mesmos;

IX - intervir e orientar para que os processos de atendimentos sejam cumpridos na sua totalidade e colaborar para solução de problemas que interfiram nos mesmos, tomando providências cabíveis aos casos;

X - controlar os encaminhamentos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Segurança Pública, incumbidos de prestar o atendimento aos adolescentes autores de atos infracionais;

XI - controlar e informar à família a ocorrência de situações de acidentes ou falecimento do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;

XII - monitorar e administrar a execução das medidas de internação e internação provisória, a fim de que sejam cumpridos os Projetos Políticos Pedagógicos dos referidos Centros e os Planos Individuais de Atendimento do Adolescente;

XIII - participar dos procedimentos de apuração da falta disciplinar de adolescentes internados;

XIV - promover a reintegração familiar de adolescentes dentro dos prazos estabelecidos pela autoridade judiciária;

XV - promover a transferência de adolescentes para outros CASEs, quando autorizado pelo Núcleo de Central de Vagas;

XVI - garantir o rodízio diário nos postos de trabalho estabelecidos nos CASEs para os agentes de segurança socioeducativo, não permitindo a fixação de um ou mais servidor num único posto;

XVII - participar dos estudos de casos dos adolescentes, visando a elaboração do Plano Individual de Atendimento Socioeducativo (PIA);

XVIII - promover reuniões periódicas com as equipes de atendimento socioeducativo das áreas de segurança, técnica e administrativa;

XIX - executar e cumprir as decisões judiciais e outras competências pertinentes à sua função que lhe forem designadas pela Superintendência de Administração Socioeducativa.

Subseção I

Das Subdiretorias dos Centros de Atendimento Socioeducativo

Art. 172 As Subdiretorias dos Centros de Atendimento Socioeducativo têm como missão auxiliar o monitoramento do atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade internados nos Centros de Atendimento Socioeducativo, competindo-lhe:

I - auxiliar a Direção dos Centros de Atendimento Socioeducativo por meio do acompanhamento direto das rotinas administrativas e sociopedagógicas;

II - elaborar em conjunto com os líderes de equipe as escalas de trabalho dos servidores agentes de segurança socioeducativa;

III - elaborar as escalas de férias e licenças prêmio dos servidores lotados nos CASEs, de modo a manter o funcionamento das atividades e rotinas dos CASEs;

IV - participar dos estudos de casos dos adolescentes, visando a elaboração do Plano Individual de Atendimento Socioeducativo (PIA);

V - acompanhar a execução do cronograma semanal de atividades dos CASEs;

VI - participar das reuniões periódicas com as equipes de atendimento socioeducativo das áreas de segurança, técnica e administrativa;

VII - participar dos procedimentos de apuração da falta disciplinar de adolescentes internados;

VIII - executar e cumprir as decisões judiciais e outras competências pertinentes à sua função que lhe forem designadas pelo Diretor do CASE.

Seção II

Das Diretorias das Casas de Semiliberdade

Art. 173 As Diretorias das Casas de Semiliberdade tem como missão promover o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade, competindo-lhe:

I - controlar e administrar as Casas de Semiliberdade Socioeducativo na execução das medidas de semiliberdade;

II - controlar e subsidiar o desenvolvimento, implantação, execução e monitoramento de Planos, Programas e Projetos das Casas de Semiliberdade;

III - orientar e planejar o diálogo aos adolescentes com o objetivo de prevenir e solucionar conflitos;

IV - controlar e acompanhar autoridades e visitantes na unidade;

V - informar e registrar à Superintendência de Administração Socioeducativa e às Coordenadorias de Segurança Socioeducativa e de Atendimento Socioeducativo sobre quaisquer eventos de natureza contrária às normas e rotinas da casa;

VI - elaborar e encaminhar à Superintendência de Administração Socioeducativa e às Coordenadorias de Segurança Socioeducativa e de Atendimento Socioeducativo, relatórios de todas as ações desenvolvidas das áreas componentes do Programa de Atendimento das Casas de Semiliberdade;

VII - manter registros atualizados de internação na semiliberdade, reintegrações, diária e mensalmente;

VIII - registrar, notificar e orientar, em caso de atrasos de entrega de documentos relativos à evolução do adolescente, o setor responsável pelo encaminhamento dos mesmos;

IX - intervir e orientar para que os processos de atendimentos sejam cumpridos na sua totalidade e colaborar para solução de problemas que interfiram nos mesmos, tomando providências cabíveis aos casos;

X - controlar os encaminhamentos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Segurança Pública, incumbidos de prestar o atendimento aos adolescentes autores de atos infracionais;

XI - controlar e informar à família a ocorrência de situações de acidentes ou falecimento do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;

XII - executar e cumprir as decisões judiciais e outras competências pertinentes à sua função que lhe forem designadas pela Superintendência de Administração Socioeducativa.

Seção III

Das Diretorias das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização

Art. 174 As Diretorias das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização têm como missão custodiar pessoas privadas de liberdade em cumprimento de pena de reclusão em regime fechado, promovendo a sua reintegração social e observando o cumprimento das disposições da Lei de Execução Penal, competindo-lhe:

I - realizar a gestão da custódia das pessoas privadas de liberdade da unidade;

II - gerir a política de segurança do estabelecimento penal, garantindo a manutenção da ordem e da disciplina;

III - comunicar toda e qualquer ocorrência que comprometa e ofereça risco ao sistema de segurança da unidade;

IV - prestar informação sobre direitos, deveres e benefícios legais às pessoas privadas de liberdade e familiares;

V - emitir certidões, atestados, relatórios e demais meios de informação pertinentes;

VI - solicitar a instauração de procedimento administrativo disciplinar em desfavor das pessoas privadas de liberdade;

VII - monitorar a execução das sanções deliberadas nos procedimentos administrativos disciplinares das pessoas privadas de liberdade;

VIII - dirigir os trabalhos da Comissão Técnica de Classificação;

IX - controlar o sistema de classificação e individualização das pessoas privadas de liberdade;

X - controlar as informações sobre a população carcerária da unidade;

XI - monitorar a execução dos procedimentos de padronização administrativos e operacionais;

XII - cumprir a decisão da Comissão Permanente de Fiscalização do Porte de Arma;

XIII - monitorar a movimentação das pessoas privadas de liberdade;

XIV - dirigir a gestão de pessoas da unidade;

XV - dirigir a gestão dos serviços de alimentação da unidade;

XVI - monitorar a gestão dos serviços e aquisições contratadas e executadas na unidade;

XVII - dirigir a utilização da frota da unidade;

XVIII - dirigir a manutenção dos dados no sistema de informação da unidade;

XIX - dirigir e monitorar o acondicionamento, conservação e registro da utilização dos materiais bélicos de acordo com as normas vigentes;

XX - promover a manutenção de primeiro escalão do armamento da unidade;

XXI - informar todas as ocorrências envolvendo mau uso, extravio, furto ou roubo de material bélico e descumprimento de notificação;

XXII - formalizar boletim de ocorrência nos casos previstos em lei;

XXIII - recolher e encaminhar armas obsoletas ou irrecuperáveis para o setor competente;

XXIV - gerir e monitorar as ações de manutenção da unidade;

XXV - gerir e monitorar o estoque de material de consumo e bens permanentes.

Subseção I

Das Subdiretorias das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização

Art. 175 As Subdiretorias das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização têm como missão assessorar direta e imediatamente a Diretoria nas atividades, competindo-lhe:

I - executar a política de segurança da unidade;

II - organizar e fiscalizar as escalas de plantão;

III - executar e monitorar os deslocamentos das pessoas privadas de liberdade dentro e fora da unidade;

IV - executar e monitorar as atividades relativas à recepção, triagem e identificação, inclusive fotográfica, dos internos e visitantes;

V - executar e monitorar os atendimentos dos familiares das pessoas privadas de liberdade;

VI - executar e monitorar as atividades ressocializadoras;

VII - controlar e monitorar a gestão dos materiais de consumo e bens permanentes;

VIII - executar os procedimentos de padronização operacional;

IX - monitorar as atividades de gestão de pessoas;

X - monitorar os serviços de alimentação da unidade.

Subseção II**Das Gerências de Apoio Administrativo e Penal das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização**

Art. 176 As Gerências de Apoio Administrativo e Penal das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização têm como missão auxiliar a direção da unidade no desenvolvimento e execução de programas e projetos que viabilizem a melhoria da gestão dos recursos, otimizando as ações ressocializadoras e melhorando as relações interpessoais, competindo-lhe:

- I - gerenciar a equipe técnica e administrativa;
- II - gerenciar as atividades do Cartório Penal;
- III - gerenciar as atividades relacionadas à gestão de pessoas da unidade;
- IV - gerenciar as atividades da equipe técnica e de saúde da unidade;
- V - gerenciar o estoque de materiais de consumo e bens permanentes da unidade;
- VI - gerenciar e controlar o registro de frequência dos servidores, adicional noturno, afastamentos de saúde, qualificação profissional; férias e licença prêmio;
- VII - informar a setorial de gestão de pessoas, periodicamente, sobre o registro de frequência dos servidores, adicional noturno, afastamentos de saúde, qualificação profissional, férias e licença prêmio;
- VIII - comunicar ocorrências relacionadas a saúde e segurança dos servidores;
- IX - gerenciar os procedimentos de avaliação anual e especial de desempenho dos servidores;
- X - informar imediatamente a setorial de gestão de pessoas o desligamento e/ou remoção de servidores;
- XI - executar os procedimentos de padronização administrativos;
- XII - receber e fiscalizar as refeições prontas fornecidas pelas empresas contratadas;
- XIII - informar alterações observadas no fornecimento das refeições;
- XIV - elaborar e encaminhar o mapa de alimentação da unidade;
- XV - controlar os serviços contratados e executados na unidade.

Subseção III**Das Gerências de Manutenção das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização**

Art. 177 As Gerências de Manutenção das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização têm como missão executar as atividades de manutenção e melhorias das unidades penais, competindo-lhe:

- I - organizar e dirigir as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, reparos, ampliação, conservação, melhorias e manutenção da unidade, quando realizadas com mão de obra das pessoas privadas de liberdade;
- II - promover o controle dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e dos aparelhos, tanto no tocante à alocação quanto às condições de conservação e preservação;
- III - gerenciar e fiscalizar as atividades de limpeza e administração do almoxarifado da unidade;
- IV - encaminhar informações técnicas necessárias à elaboração e execução de projetos;
- V - executar as ações de manutenção da unidade;
- VI - gerenciar os equipamentos de segurança da unidade.

Subseção IV**Dos Núcleos de Saúde das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização**

Art. 178 Os Núcleos de Saúde das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização têm como missão auxiliar no desenvolvimento e execução de programas, ações e projetos relativas à assistência integral à saúde da população privada de liberdade da unidade, competindo-lhe:

- I - planejar e executar ações em saúde no âmbito da atenção básica à pessoa privada de liberdade da unidade, em consonância com a Rede de Atenção em Saúde, obedecendo aos fluxos estabelecidos nas diferentes esferas de gestão (Federal, Estadual e Municipal);
- II - elaborar manuais, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outras normatizações referentes à saúde no sistema prisional;
- III - elaborar e emitir relatórios mensais e anuais de acompanhamento das atividades de saúde da unidade;

IV - elaborar e emitir relatórios de saúde das pessoas privadas de liberdade, quando solicitado formalmente;

V - elaborar manifestação técnica, notas orientativas e de esclarecimentos técnicos relacionados à saúde da população privada de liberdade da unidade;

VI - receber, armazenar, controlar e dispensar o componente básico e insumos de assistência farmacêutica, obedecendo a legislação vigente;

VII - planejar, controlar, monitorar, consolidar e solicitar o início do trâmite do processo de aquisição de equipamentos, medicamentos, componentes básicos e insumos da unidade;

VIII - prestar as informações para atualização dos bancos de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

Subseção V**Das Diretorias dos Centros de Detenção Provisória, da Colônia Penal Agrícola das Palmeiras e das Cadeias Públicas**

Art. 179 As Diretorias dos Centros de Detenção Provisória, da Colônia Penal Agrícola das Palmeiras e das Cadeias Públicas têm como missão custodiar as pessoas privadas de liberdade, promovendo a custódia humanizada, competindo-lhe:

- I - realizar a gestão da custódia das pessoas privadas de liberdade;
- II - gerir a política de segurança do estabelecimento penal, garantindo a manutenção da ordem e da disciplina;
- III - comunicar toda e qualquer ocorrência que comprometa e/ou ofereça risco ao sistema de segurança da unidade;
- IV - prestar informação sobre direitos, deveres e benefícios legais às pessoas privadas de liberdade e familiares;
- V - emitir certidões, atestados, relatórios e demais informações quando solicitados formalmente, nos termos das normas vigentes;
- VI - solicitar a instauração de procedimento administrativo disciplinar em desfavor das pessoas privadas de liberdade da unidade;
- VII - monitorar a execução das sanções deliberadas nos procedimentos administrativos disciplinares das pessoas privadas de liberdade;
- VIII - dirigir os trabalhos da Comissão Técnica de Classificação, se já implantada;
- IX - controlar o sistema de classificação e individualização das pessoas privadas de liberdade;
- X - controlar as informações sobre a população carcerária da unidade;
- XI - monitorar a execução dos procedimentos de padronização administrativos e operacionais;
- XII - cumprir a decisão da Comissão Permanente de Fiscalização do Porte de Arma;
- XIII - gerir, controlar e monitorar a execução dos serviços contratados e executados na unidade;
- XIV - gerir, controlar e monitorar a utilização e manutenção da frota da unidade;
- XV - gerir a manutenção dos dados no sistema de informação da unidade;
- XVI - acondicionar, conservar e registrar a utilização dos materiais bélicos de acordo com as normas vigentes;
- XVII - promover a manutenção de primeiro escalão do armamento da unidade;
- XVIII - informar todas as ocorrências envolvendo mau uso, extravio, furto ou roubo de material bélico e descumprimento de notificação;
- XIX - formalizar boletim de ocorrência nos casos previstos em lei;
- XX - recolher e encaminhar armas obsoletas ou irrecuperáveis para o setor competente;
- XXI - organizar e fiscalizar as escalas de plantão;
- XXII - dirigir e executar os deslocamentos das pessoas privadas de liberdade da unidade, interna e externamente;
- XXIII - dirigir e executar as atividades relativas à recepção, triagem e identificação, inclusive fotográfica, dos internos e visitantes;
- XXIV - dirigir e executar os atendimentos dos familiares das pessoas privadas de liberdade;
- XXV - gerir a equipe técnica e administrativa;
- XXVI - gerir as atividades do Cartório Penal;
- XXVII - gerir as atividades da equipe técnica e de saúde;
- XXVIII - controlar a necessidade de materiais de consumo e bens permanentes;
- XXIX - gerir o registro de frequência, adicional noturno, afastamentos de saúde, qualificação profissional, férias e licença prêmio dos servidores da unidade;

XXX - informar a setorial de gestão de pessoas, periodicamente, os registros de frequência, adicional noturno, afastamentos de saúde, qualificação profissional, férias e licença prêmio dos servidores da unidade;

XXXI - comunicar as ocorrências relacionadas à saúde e segurança dos servidores da unidade;

XXXII - informar imediatamente a setorial de gestão de pessoas o desligamento e/ou remoção de servidores;

XXXIII - receber e fiscalizar as refeições prontas fornecidas pelas empresas contratadas;

XXXIV - informar alterações observadas no fornecimento das refeições;

XXXV - elaborar e encaminhar o mapa de alimentação da unidade;

XXXVI - organizar e dirigir as atividades de construção, ampliação, e reforma da unidade, quando realizadas com mão de obra das pessoas privadas de liberdade;

XXXVII - controlar alocação e conservação dos móveis, equipamentos e aparelhos da unidade;

XXXVIII - gerir, controlar e monitorar as atividades de limpeza;

XXXIX - gerir, controlar e monitorar o almoxarifado da unidade;

XL - encaminhar informações técnicas necessárias à elaboração e execução de projetos, quando solicitado;

XLI - executar as ações de manutenção da unidade;

XLII - monitorar os equipamentos de segurança da unidade.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 180 Constituem competências comuns e, portanto, de responsabilidade de todas as unidades administrativas da Secretaria de Estado de Segurança Pública:

I - formular, executar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento como Plano Estadual de Segurança Pública, Planejamento Estratégico, Plano Plurianual (PPA), Plano de Trabalho Anual (PTA), Relatório da Ação Governamental (RAG), e congêneres, no âmbito da sua competência;

II - cumprir as recomendações e determinações exaradas pelos Órgãos Controle Interno e Externo, por meio da implementação dos Planos de Providências de Controle Interno (PPCI's), encaminhados pela Unidade Setorial de Controle Interno (UNISECI), na execução das ações de sua responsabilidade;

III - encaminhar informações e documentos quando solicitados pelos órgãos centrais, órgãos de controle interno e externo, unidades setoriais de correição, unidades de ouvidoria e unidade setorial de controle interno, de forma prioritária e tempestiva;

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

V - disponibilizar e monitorar as informações a serem publicadas no site da Secretaria, no âmbito da sua competência;

VI - formular, monitorar e avaliar os indicadores no âmbito da sua competência;

VII - estabelecer e monitorar o fluxo dos processos administrativos no âmbito da sua competência;

VIII - propor procedimentos operacionais padrões (POP's) relativos à sua área de competência;

IX - analisar e atestar a conformidade dos seus processos;

X - propor melhorias na gestão das suas competências;

XI - emitir manifestações técnicas em processos da sua competência;

XII - desempenhar outras atividades correlatas, designadas pelo superior hierárquico, observadas suas competências.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Secretário

Art. 181 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Segurança Pública, conforme Lei Complementar nº 612/2019:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;

II - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;

III - elaborar a programação do órgão compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;

IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;

V - propor o orçamento do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;

VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

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

VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

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

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

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

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

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

Seção II Dos Secretários Adjuntos

Art. 182 Constituem atribuições básicas dos Secretários-Adjuntos:

I - auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas às competências da respectiva Secretaria Adjunta;

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

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

IV - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;

V - propor leis, decretos e atos normativos na sua área de atuação;

VI - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;

VII - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

VIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário.

Seção III Dos Superintendentes

Art. 183 Constituem 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, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica 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
Dos Coordenadores

Art. 184 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenação e unidades subordinadas;

II - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenação;

III - definir ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

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

V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

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

VII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica 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 II
Dos Gerentes

Art. 185 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

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

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

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

IV - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;

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

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

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

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

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

Seção III
Do Chefe de Gabinete

Art. 186 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

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

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

III - despachar com o Secretário os assuntos de sua competência que dependam de decisão superior;

IV - preparar a agenda e a pauta de despachos do Secretário;

V - atender as partes interessadas que procuraram o Gabinete;

VI - acompanhar as matérias de interesse da Secretaria divulgadas nos meios de comunicação;

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

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Dos Assessores e Assistentes

Art. 187 Os Assessores e Assistentes em conformidade com sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

§1º Quando nomeado para o cargo de Assessor, terão como atribuições básicas:

I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza técnico administrativa;

II - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções do órgão ou unidade a qual está vinculado;

III - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse do órgão ou unidade a qual está vinculado;

IV - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em matérias relacionadas a Legislação de interesse da unidade;

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

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

§2º Quando nomeado para o cargo de Assistente, terão como atribuições básicas:

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

II - recepcionar as partes interessadas que procuram o órgão ou da unidade a qual está vinculado;

III - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções superiores;

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I
Dos Profissionais da Carreira de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 188 A carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social divide-se em Analista do Desenvolvimento Econômico e Social, Técnico Desenvolvimento Econômico e Social e Apoio do Desenvolvimento Econômico e Social.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

Seção II
Dos Profissionais da Carreira da Área Meio do Poder Executivo

Art. 189 A carreira dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo divide-se em Analista Administrativo, Técnico Administrativo e Apoio Administrativo.

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

Seção III
Dos Profissionais da Carreira do Sistema Socioeducativo

Art. 190 A carreira dos Profissionais do Sistema Socioeducativo divide-se em: Analista do Sistema Socioeducativo, Agente de Segurança Socioeducativo, Assistente do Sistema Socioeducativo e Auxiliar do Sistema Socioeducativo.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais do Sistema Socioeducativo estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

Seção IV**Dos Profissionais da Carreira do Sistema Penitenciário**

Art. 191 Os profissionais do Sistema Penitenciário classificam-se em: Profissional de Nível Superior do Sistema Penitenciário, Policial Penal, Assistente do Sistema Penitenciário e Auxiliar do Sistema Penitenciário.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais do Sistema Penitenciário estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO V**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO****Seção I****Dos Diretores dos Centros de Atendimento Socioeducativo e das Casa de Semiliberdade**

Art. 192 Constituem atribuições básicas dos Diretores dos Centros de Atendimento Socioeducativo e das Casa de semiliberdade:

I - dirigir os Centros de Atendimento Socioeducativo e Casas de semiliberdade, por meio do planejamento, monitoramento, administração da execução das medidas socioeducativas de restrição e privação de liberdade, a fim de que sejam cumpridos os Projetos Políticos Pedagógicos dos referidos Centros de Atendimento Socioeducativo e das Casas de Semiliberdade;

II - chefiar os recursos humanos disponíveis nos CASEs e CASEMIs;

III - assistir as autoridades superiores, em assuntos relacionados a sua área de atuação;

IV - submeter à aprovação da autoridade superior planos de ação e de trabalho do CASE e CASEMIs, conforme as diretrizes por ela estabelecidas;

IV - assinar documentos afetos à sua unidade administrativa, observado o limite da sua atribuição;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões judiciais e da autoridade imediatamente superior;

VI - indicar a jornada de trabalho e designação de servidores do CASEs e CASEMIs, bem como indicar os substitutos quando for o caso;

VII - realizar, periodicamente, reuniões com os servidores dos CASEs e CASEMIs.

Seção II**Dos Subdiretores dos Centros de Atendimento Socioeducativo**

Art. 193 Constituem atribuições básicas dos Subdiretores dos Centros de Atendimento Socioeducativo:

I - auxiliar as Diretorias dos Centros de Atendimento Socioeducativo na execução das medidas socioeducativas de privação de liberdade, a fim de que sejam cumpridos os Projetos Políticos Pedagógicos dos referidos Centros de Atendimento Socioeducativo;

II - elaborar o relatório mensal das atividades de sua responsabilidade;

III - assinar documentos afetos à sua responsabilidade, observado o limite da sua atribuição;

IV - realizar a supervisão das atividades dos CASEs;

V - fomentar o desenvolvimento dos servidores em exercício nos CASEs;

VI - substituir temporariamente o Diretor do CASE em casos de ausências.

Seção III**Dos Diretores de Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização**

Art. 194 Constituem atribuições básicas dos Diretores de Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização:

I - dirigir todos os serviços do estabelecimento garantindo o cumprimento das disposições regimentais, procedimentos de higiene, disciplina e segurança;

II - estabelecer normas de segurança em conjunto com os servidores responsáveis pela Segurança e Disciplina da Unidade;

III - primar pelo cumprimento do fluxo de correspondências da unidade;

IV - garantir o cumprimento das comunicações oficiais da unidade, com destaque para aquelas destinadas ao Poder Judiciário;

V - garantir o cumprimento das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça, atinentes ao Sistema Penitenciário;

VI - comunicar imediatamente à Superintendência Penitenciária Regional os acontecimentos relevantes da unidade;

VII - garantir o fluxo de envio do Relatório Diário à Superintendência de todas as atividades da unidade, no prazo máximo de 24 horas;

VIII - garantir o cumprimento dos trâmites de expedição da Carteira Individual do Visitante- CIV, quando esta for emitida na unidade;

IX - cumprir com as instruções emanadas pela Corregedoria dos Presídios, das determinações da Vara das Execuções Penais e atos e sentenças dos juízes e tribunais;

X - prestar assistência à gestante e parturiente, bem como às crianças e/ou adolescentes filhos das internas;

XI - conceder audiência às pessoas privadas de liberdade;

XII - manter atualizado os registros nas pastas das pessoas privadas de liberdade;

XIII - encaminhar no prazo de 48 horas as pastas das pessoas privadas de liberdade transferidos, para a unidade de destino;

XIV - garantir a aplicação das sanções disciplinares, decididas pelo Conselho Disciplinar;

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

XVI - assinar todas as correspondências expedidas pelo estabelecimento;

XVII - administrar os bens móveis, imóveis e semoventes da unidade penitenciária;

XVIII - planejar, dirigir e monitorar a execução das atividades da unidade;

XIX - planejar, dirigir e monitorar a execução das atividades realizadas pelas pessoas privadas de liberdade da unidade;

XX - dar ciência aos internos dos despachos, sanções, recompensas e outros requerimentos e assuntos diversos;

XXI - controlar o sistema de classificação dos internos, providenciando o fiel cumprimento da decisão da Comissão Técnica de Classificação;

XXII - garantir o controle do fluxo de pessoas, bem como acompanhar autoridades e visitantes;

XXIII - garantir o recolhimento de carteiras de identidade funcional dos servidores que tiveram seu porte de arma suspenso ou cassado;

XXIV - conhecer amplamente o Regimento Interno Padrão dos estabelecimentos penitenciários do Estado, os capítulos pertinentes na consolidação das Normas da Corregedoria Geral da Justiça e a Lei de Execução Penal;

XXV - garantir o acondicionamento, conservação, manuseio e registro de utilização dos materiais bélicos de acordo com as normas vigentes;

XXVI - encaminhar ao setor de guarda de valores os objetos e valores dos internos ou visitantes.

Seção IV**Dos Subdiretores de Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização**

Art. 195 Constituem atribuições básicas dos Subdiretores de Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização:

I - promover a execução da política operacional de segurança e disciplina na unidade;

II - reunir-se mensalmente com todos os servidores que mantém contato com as pessoas privadas de liberdade, para estabelecer normas e implementar novas diretrizes para a segurança da unidade;

III - reunir-se diariamente com os chefes de equipe para executar as normas de segurança, principalmente aos postos de trabalhos dos policiais penais;

IV - promover a elaboração de planos e diretrizes referentes à unidade penitenciária, coordenando as atividades de segurança;

V - promover e participar da capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais da área de segurança;

VI - coordenar o cadastro geral e fotográfico da população carcerária da unidade;

VII - coordenar e autorizar os deslocamentos das pessoas privadas de liberdade no interior da unidade;

VIII - coordenar e promover com a Polícia Militar medidas que concorram para a segurança da unidade penal;

IX - observar os requisitos fundamentais referentes à segurança, vigilância e disciplina da unidade;

X - supervisionar em consonância com a divisão competente, os estágios e estagiários da unidade;

XI - realizar e exercer outras atividades quando designados pelo Diretor;

- XII - fiscalizar os policiais penais, quanto à apresentação, higiene, postura em serviço, frequência e assiduidade;
- XIII - garantir o rodízio diário nos postos de trabalho dos policiais penais, não permitindo a fixação de um ou mais policial num único posto;
- XIV - garantir que todos os policiais assinem o registro de presença com hora de entrada, saída e posto de trabalho;
- XV - elaborar e propor normas relativas à disciplina dos internos;
- XVI - controlar e acompanhar a vistoria de todos os produtos permitidos e entregues por familiares das pessoas privadas de liberdade, expedindo recibo padrão que especifica os produtos;
- XVII - promover reuniões semanais com as equipes de Policiais Penais e os chefes de equipe.

Seção V

Dos Diretores dos Centros de Detenção Provisória, da Colônia Penal Agrícola das Palmeiras e das Cadeias Públicas

Art. 196 Constituem atribuições básicas dos diretores dos Centros de Detenção Provisória, da Colônia Penal Agrícola das Palmeiras e das Cadeias Públicas:

I - conhecer amplamente o Regimento Interno Padrão dos estabelecimentos penitenciários do Estado, os Capítulos pertinentes na Consolidação das Normas da Corregedoria Geral da Justiça e a Lei de Execução Penal;

II - superintender todos os serviços do estabelecimento e velar para que se cumpram as disposições regimentais, além da higiene, disciplina, segurança e economia do estabelecimento;

III - cumprir os atos e sentenças dos juízes e tribunais, prestando-lhes as informações solicitadas, com anuência do Superintendente, quando necessário for;

IV - conceder audiência aos sentenciados que reivindicarem, ouvindo suas reivindicações;

V - ordenar a aplicação das sanções disciplinares que se fizerem necessárias;

VI - usar de meios ao seu alcance e nos termos das leis vigentes para reprimir qualquer violência ou resistência por parte dos sentenciados;

VII - garantir o rodízio diário nos postos de trabalho dos policiais penais, não permitindo a fixação de um ou mais policiais num único posto;

VIII - garantir que todos os policiais assinem o registro de presença com hora de entrada, saída e posto de trabalho;

IX - comunicar à Superintendência Penitenciária Regional ocorrências que necessitem de solução da Comissão Permanente de Processos Administrativos;

X - avocar a si, quando a medida se impuser, qualquer atribuição conferida a seus auxiliares;

XI - colaborar com os profissionais do Sistema Penitenciário que atuam na assistência às pessoas privadas de liberdade para perfeita execução de seus trabalhos;

XII - elaborar normas racionais de trabalho para as diversas seções do estabelecimento;

XIII - reunir os servidores do estabelecimento, ao menos uma vez por mês, para acatar sugestões e encaminhamentos para a melhoria do trabalho;

XIV - organizar e manter as escalas de plantão das dependências para os finais de semanas e feriados;

XV - assinar todas as correspondências expedidas pelo estabelecimento;

XVI - auxiliar na elaboração do Plano de Trabalho Anual da Superintendência;

XVII - manter cadastro atualizado de todas as pessoas privadas de liberdade recolhidos na unidade sob a égide da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária;

XVIII - controlar e comunicar à Superintendência Penitenciária Regional inícios de motim, rebeliões, evasões, respectivas reincidências e outros dados que se fizerem necessários;

XIX - administrar os bens móveis, imóveis e semoventes da unidade penitenciária;

XX - presidir a Comissão Técnica de Classificação e o Conselho Disciplinar;

XXI - realizar atividades que concorram para o bom andamento quanto à administração e manutenção da unidade, bem como, o aproveitamento da mão de obra dos internos;

XXII - controlar todas as faltas disciplinares em ficha própria dos internos infratores, constantes na Lei de Execução Penal e outras regulamentações da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária;

XXIII - dar ciência aos internos dos despachos, sanções, recompensas e outros requerimentos e assuntos diversos;

XXIV - controlar o sistema de classificação dos internos, providenciando o fiel cumprimento da decisão da Comissão Técnica de Classificação;

XXV - encaminhar ao setor de guarda de valores, os objetos e valores dos internos ou visitantes, devidamente registrados;

XXVI - tomar ciência de pessoas estranhas no estabelecimento penal, bem como acompanhar autoridades e visitantes;

XXVII - fiscalizar e fazer cumprir as portarias e outros documentos, emanadas da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária;

XXVIII - indicar os policiais penais de acordo com a efetividade, classificação e antiguidade, para exercerem as chefias da seção de Divisão de Pessoal do estabelecimento;

XXIX - presidir o Conselho Disciplinar da Unidade, bem como, nomear a Comissão apuradora das faltas disciplinares;

XXX - prestar contas dos recursos disponibilizados através de adiantamentos e diárias;

XXXI - administrar a unidade com eficiência e eficácia;

XXXII - solicitar vagas à Superintendência Penitenciária Regional para as pessoas privadas de liberdade condenadas, que em face do tempo de condenação e grau de periculosidade, possam vulnerabilizar o cumprimento de pena na Cadeia Pública.

Seção VI

Do Líder de Equipe de Disciplina e Segurança

Art. 197 Constituem atribuições básicas dos Líderes de Equipe de Disciplina e Segurança:

I - supervisionar ações do líder de equipe;

II - supervisionar as ações segurança da unidade;

III - comunicar ocorrências que fujam da normalidade;

IV - promover ações preventivas de disciplina e segurança;

V - autorizar a movimentação interna das pessoas privadas de liberdade;

VI - cumprir as decisões dos Processo Administrativo Disciplinar;

VII - elaborar relatórios dos materiais não permitidos recolhidos na unidade;

VIII - encaminhar os materiais não permitidos recolhidos na unidade para seu destino final;

IX - controlar a rotina dos atendimentos e movimentação dentro da unidade;

X - monitorar o livro de ocorrência da unidade;

XI - supervisionar e controlar os equipamentos de comunicação, equipamento de proteção individual - EPI, de segurança e material bélico da unidade.

Seção VII

Do Líder de Equipe

Art. 198 Constituem atribuições básicas dos Líderes de Equipe:

I - gerir a equipe de plantão;

II - distribuir os servidores nos postos de trabalho;

III - controlar e executar a movimentação na unidade;

IV - controlar e monitorar os atendimentos de saúde e equipe técnica;

V - realizar a conferência nominal das pessoas privadas de liberdade, diariamente;

VI - realizar o controle dos equipamentos de comunicação, Equipamento de Proteção Individual - EPI, de segurança, material bélico, frota e demais materiais de expediente, destinados ao plantão;

VII - comunicar ocorrências ao líder de disciplina e segurança;

VIII - autorizar a movimentação interna das pessoas privadas de liberdade, fora do horário do expediente;

IX - controlar e requisitar o quantitativo necessário de alimentação diária da unidade;

X - receber e conferir a qualidade das refeições;

XI - confecção do livro de ocorrências diária;

XII - controlar a execução da escala de plantão;

XIII - realizar revistas no interior das celas.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 199 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Segurança Pública:

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

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

III - conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;

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

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

VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;

VII - manter atualizados os sistemas informatizados e/ou corporativos, bem como o correio eletrônico, sob sua responsabilidade;

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

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 200 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Segurança Pública obedecerá a legislação vigente.

Art. 201 O Secretário de Estado de Segurança Pública e o Secretário Adjunto de Segurança Pública serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente.

Art. 202 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, ser portadores de diploma de nível superior correspondente as competências exigidas para direção, chefia ou assessoramento da unidade.

Art. 203 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Segurança Pública a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 204 O Secretário de Estado de Segurança Pública baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Protocolo 1523601

DECRETO Nº 611, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº INTERMAT-PRO-2023/15270;

DECRETA:

Art. 1º O Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT tem por finalidade executar a política estadual agrária, a regularização fundiária das terras públicas e realizar o ordenamento fundiário estadual.

Art. 2º Fica aprovada a Estrutura Organizacional do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, de acordo com que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 648, de 13 de dezembro de 2019, Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020 e Lei Complementar nº 755, de 12 de janeiro de 2023.

Art. 3º A Estrutura Organizacional básica e setorial do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Deliberativo

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Presidência do Instituto de Terras de Mato Grosso
 - 1.1. Diretoria de Regularização Fundiária Urbana
 - 1.2. Diretoria Rural
 - 1.3. Diretoria de Cartografia e Acervo Fundiário
 - 1.4. Diretoria de Administração Sistêmica
 - 1.5. Diretoria Executiva

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 de Projetos e Programas Especiais

5. Unidade Setorial da PGE

6. Unidade de Estudos Técnicos da Base Cadastral Fundiária

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Coordenadoria Administrativa
 - 1.1. Gerência de Gestão Pessoas
 - 1.2. Gerência de Apoio Logístico
2. Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 2.1. Gerência Financeira
 - 2.2. Gerência Contábil
 - 2.3. Gerência de Orçamento e Convênios
3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 3.1. Gerência de Infraestrutura e Serviços de TI
 - 3.2. Gerência de Sistemas e Banco de Dados
4. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
 - 4.1. Gerência de Protocolo
 - 4.2. Gerência de Arquivo

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana
 - 1.1. Gerência Social Urbana
 - 1.2. Gerência de Projetos Urbanísticos
 - 1.3. Gerência de Conformidade
2. Coordenadoria de Regularização Fundiária
 - 2.1. Gerência de Regularização Fundiária Rural
3. Coordenadoria Agrária
 - 3.1. Gerência de Assentamentos
 - 3.2. Gerência Social Rural
4. Coordenadoria de Acervo Fundiário e Emissão de Documentos
 - 4.1. Gerência de Emissão de Títulos e Documentos Fundiários
 - 4.2. Gerência de Acervo Fundiário
5. Coordenadoria de Cartografia
 - 5.1. Gerência de Cartografia e Geografia
 - 5.2. Gerência de Cadastro Fundiário

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

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

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

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

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

Art. 9º As Unidades Administrativas constantes nos itens 2 e 3 do inciso VI, do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com Diretoria Rural.

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

Art. 11 Incumbe ao Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018.

Art. 12 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. 13 Este Decreto entra em vigor em 02 de janeiro de 2024.

Art. 14 Revoga-se o Decreto nº 386, de 1º de agosto de 2023. Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FÁBIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS

Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso

ANEXO I DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
UNIDADE	SIMBOLOGIA REMU- NERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Presidência do Instituto de Terras de Mato Grosso			
Presidente	DGA-1	1	-
Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
1.1 Diretoria de Regularização Fundiária Urbana			
Diretor	DGA-3	1	-
1.2 Diretoria Rural			
Diretor	DGA-3	1	-
Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.3 Diretoria de Cartografia e Acervo Fundiário			
Diretor	DGA-3	1	-
1.4 Diretoria de Administração Sistêmica			
Diretor	DGA-3	1	-
Assessor Técnico I	DGA-4	2	-
1.5 Diretoria Executiva			
Diretor	DGA-3	-	1
Assessor Técnico I	DGA-4	2	-
Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E 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 UNICESI	DGA-6	-	1
3. Ouvidoria Setorial			
Ouvidor Setorial III	DGA-6	1	-
4. Unidade de Projetos e Programas Especiais			
Chefe de Unidade II	DGA-4	-	1

Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
5. Unidade Setorial da PGE			
Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
6. Unidade de Estudos Técnicos da Base Cadastral Fundiária			
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
Chefe de Gabinete	DGA-5	1	-
Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
Assessor Especial II	DGA-4	1	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Coordenadoria Administrativa			
Coordenador	DGA-5	1	-
Assessor Técnico III	DGA-6	3	-
1.1 Gerência de Gestão de Pessoas			
Gerente	DGA-6	1	-
Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.2 Gerência de Apoio Logístico			
Gerente	DGA-6	1	-
2. Coordenadoria Financeira e Contábil			
Coordenador	DGA-5	1	-
Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
2.1 Gerência Financeira			
Gerente	DGA-6	1	-
2.2 Gerência Contábil			
Gerente	DGA-6	1	-
2.3 Gerência de Orçamento e Convênios			
Gerente	DGA-6	1	-
3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
Coordenador	DGA-5	1	-
3.1 Gerência de Infraestrutura e Serviços de TI			
Gerente	DGA-6	1	-
3.2 Gerência de Sistemas e Banco de Dados			
Gerente	DGA-6	1	-
4. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo			
Coordenador	DGA-5	1	-
Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
4.1 Gerência de Protocolo			
Gerente	DGA-6	1	-
Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
4.2 Gerência de Arquivo			
Gerente	DGA-6	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana			
Coordenador	DGA-5	-	1
1.1 Gerência Social Urbana			
Gerente	DGA-6	1	-
1.2 Gerência de Projetos Urbanísticos			
Gerente	DGA-6	-	1

Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.3. Gerência de Conformidade			
Gerente	DGA-6	1	-
Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
2. Coordenadoria de Regularização Fundiária			
Coordenador	DGA-5	-	1
2.1 Gerência de Regularização Fundiária Rural			
Gerente	DGA-6	-	1
Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
3. Coordenadoria Agrária			
Coordenador	DGA-5	-	1
3.1 Gerência de Assentamentos			
Gerente	DGA-6	-	1
3.2 Gerência Social Rural			
Gerente	DGA-6	1	-
4. Coordenadoria de Acervo Fundiário e Emissão de Documentos			
Coordenador	DGA-5	1	-
4.1 Gerência de Emissão de Títulos e Documentos Fundiários			
Gerente	DGA-6	1	-
4.2 Gerência de Acervo Fundiário			
Gerente	DGA-6	1	-
Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
5. Coordenadoria de Cartografia			
Coordenador	DGA-5	-	1
5.1 Gerência de Cartografia e Geografia			
Gerente	DGA-6	-	1
5.2 Gerência de Cadastro Fundiário			
Gerente	DGA-6	-	1
Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
SUBTOTAL		55	16
TOTAL		71	

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	-	-
DGA 3	4	1
DGA 4	11	3
DGA 5	7	4
DGA 6	23	8
DGA 7	-	-
DGA 8	9	-
DGA 9	-	-
DGA 10	-	-
SUBTOTAL	55	16
TOTAL	71	

Protocolo 1523591

DECRETO Nº 612, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a retificação em parte do Decreto nº 1.143, de 31 de janeiro de 2000, publicado no DOE, da mesma data, que nomeou Rosana Luce Magasso de Freitas, para o cargo de Professor da Educação Básica, para fins de regularização funcional, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e considerando o constante no processo SEDUC-PRO-2023/68328-V01,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar em parte, para fins de regularização funcional, o Decreto nº 1.143, de 31 de janeiro de 2000, publicado no Diário Oficial da mesma data, p. 02/18, que nomeou ROSANA LUCE MAGASSO DE FREITAS para o cargo de Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental V a VIII e Ensino Médio, (B-1), disciplina de matemática, no município de Várzea Grande:

- Onde se lê

"042370-0 Rosana Luce Magasso de Freitas"

- Leia-se

"042370-0 Rosana Luce Magosso de Freitas"

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

Palácio Paiaguás em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023, 202º da independência e 135º da República

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

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 1523599

ATO DO GOVERNADOR**DIVERSOS**

ATO Nº 3.259/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo CBM-PRO-2023/05450 e o disposto na Autorização "AD REFERENDUM" do dia 01.12.2023, resolve autorizar os servidores 1º Sargento BM JOVANE GOMES DOMINGOS e o Soldado BM KAIKO PEDRO PAVINE OLIVEIRA a se ausentarem do país, no período de 03 a 09 de dezembro de 2023, com a finalidade de participarem de treinamento internacional avançado em Salvamento Veicular e Escoras de Resgate, que será realizado em Raamsdonksveer/Holanda, com ônus par o Estado:

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 1523602

EXONERAÇÃO**ATO Nº 3.260/2023.**

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-2023/53648** da Secretaria de Estado de Saúde, **resolve exonerar, a pedido**, a servidora **JESSICA LAURA ABREU SOUZA DE RÉ**, matrícula funcional nº **120742/001**, RG Nº **0XXXXXX-3** SESP/MT, do cargo efetivo de Profis. Tec. Niv. Superior Serv. Saúde SUS, lotada na Unid. Especial de Contr. Movimentação de Pessoal, no município de Cuiabá/MT, **a partir de 08 de setembro de 2023.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523604

ATO Nº 3.261/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº **SESP-PRO-2023/70908** da Secretaria de Estado de Segurança Pública, **resolve exonerar, a pedido**, a servidora **NATALIE SIQUEIRA TEIXEIRA SANT ANNA**, RG. Nº **1XXXXXX-0** SESP/MT, matrícula funcional nº **235740/002**, do cargo efetivo de Prof. Niv. Sup. Sist. Penitenciário, lotada na Unid. Especial de Controle Movimentação Pessoal, **a partir de 01 de setembro de 2023.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523606

ATO Nº 3.262/2023.

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-2023/146407** da Secretaria de Estado de Educação, **resolve exonerar, a pedido**, a servidora **BARBARA CAVALCANTE PORTELA DE NOVAES**, matrícula funcional nº **287837/001**, RG Nº **2XXXXXX-8** SESP/MT, do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, lotada na E. E. André Avelino Ribeiro, no município de Cuiabá/MT, **a partir de 01 de novembro de 2023.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523607

ATO Nº 3.263/2023.

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-2023/143154** da Secretaria de Estado de Educação, **resolve exonerar, a pedido**, a servidora **ADRIANA GERMANA LUZIA**, matrícula funcional nº **95430/020**, RG Nº **1XXXXXX-8** SSP/MT, do cargo efetivo de Professor Educ. Básica, lotada na E. E. Emanuel Pinheiro, no município de Tangará da Serra/MT, **a partir de 26 de junho de 2023.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523609

ATO Nº 3.264/2023.

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-2023/130113** da Secretaria de Estado de Educação, **resolve exonerar, a pedido**, a servidora **NOELI PALUDO**, matrícula funcional nº **289975/001**, RG Nº **3XXXXXX-0** SSP/MT, do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, lotada na E. E. Mario Spinelli, no município de Sorriso/MT, **a partir de 01 de outubro de 2023.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523611

ATO Nº 3.265/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº **INDEAMT-PRO-2023/20514** do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de MT, **resolve exonerar, a pedido**, o servidor **LUCAS SILVA TEIXEIRA**, RG Nº **3XXXXXX-2** SSP/SP, do cargo efetivo de Fiscal Est. Def. Agro. e Florestal L9070, matrícula Funcional nº **326578/001**, lotado na Unid. Local de Execução de Nova Maringá/MT, **a partir de 24 de outubro de 2023.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário Chefe da Casa Civil

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523613

ATO Nº 3.266/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº DETRAN-PRO-2023/26878 do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, resolve exonerar, a pedido, a servidora **JULIA NATALIA PEREIRA DE JESUS ORTIZ**, RG. Nº 1XXXXXX-9 SSP/MT, do Cargo Efetivo de Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13, matrícula funcional nº 104424/002, lotada na 57ª Ciretran de Sapezal/MT, a partir de 06 de novembro de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1523615

ATO Nº 3.267/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº UNEMAT-PRO-2023/19583 da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, resolve exonerar, a pedido, para fins de regularização de vida funcional, o servidor **FRANCISCO JOSÉ TORRES DE AQUINO**, RG Nº 1XXXXXX-3 SSP/CE, do Cargo efetivo Professor Auxiliar I, lotado na Fundação Centro de Ensino Superior de Cáceres, no município de Cáceres/MT, a partir de 03 de fevereiro de 1992.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1523603

ATO Nº 3.268/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta no Processo nº SETASC-PRO-2023/07488 da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, resolve tornar sem efeito para fins de regularização funcional o ato de exoneração nº 25.742/2018, publicado no Diário Oficial do dia 12 de junho de 2018, da servidora **FLAVIA DE JESUS LIMA**, matrícula funcional nº 94541/001, do cargo efetivo de Técnico Desenv. Eco. Soc. L 10177/14, da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, e assim reestabelecendo os efeitos do Ato nº 5.001/2015, publicado no Diário Oficial do dia 20 de julho de 2015, pág. 03, por posse em outro cargo inacumulável.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1523605

ATO Nº 3.269/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta nos autos do processo INDEAMT-PRO-2023/04654, resolve, **TORNAR SEM EFEITO, em parte**, o para os candidatos que requereram final de fila e obtiveram deferimento através dos processos SEPLAG-PRO-2023/10717, SEPLAG-PRO-2023/11061, Ato de Nomeação nº. 2.823/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de 02 de outubro de 2023, referente ao Concurso Público para carreira dos Profissionais do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA, edital nº 01/2022 - INDEA - MT, de 11 de abril de 2022, abaixo relacionados:

CARGO: AGENTE FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL I AMPLA CONCORRÊNCIA URS: CUIABÁ ULE/MUNICÍPIO: SANTO ANTONIO DO LEVERGER					
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
5	2175633-9	GEFERSON ANTONIO FERNANDES	**/**/1988	5****70-0 SSP/SC	75,5

CARGO: FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL PERFIL: ENGENHEIRO AGRONOMO AMPLA CONCORRÊNCIA URS: CUIABÁ ULE/MUNICÍPIO: NOVA BRASILANDIA/POCONÉ					
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
6	2187383-7	PAULO ROCHA CAVALCANTE	**/**/1985	45*****2 DGPC/GO	75,2

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1523608

ATO Nº 3.270/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta nos autos do processo INDEAMT-PRO-2023/04654, resolve, **TORNAR SEM EFEITO, em parte**, o Ato de Nomeação nº. 2.823/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de 02 de outubro de 2023, referente ao Concurso Público para carreira dos Profissionais do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA, Edital nº 01/2022 - INDEA - MT, de 11 de abril de 2022, para os candidatos nomeados que não compareceram dentro do prazo legal de posse, de acordo com o Art. 16, § 6º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e, conforme Art. 4º da Instrução Normativa nº 013/2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 15 de Agosto de 2023, abaixo relacionada:

CARGO: AGENTE FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL I AMPLA CONCORRÊNCIA URS: MATUPÁ ULE/MUNICÍPIO: NOVA SANTA HELENA, NOVA CANAÃ DO NORTE					
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
4	2178395-8	LUÍS MARCIANO TONIAZZO PUTTON	**/**/2004	30****39 SSP/ MT	68,9

CARGO: AGENTE FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL I AMPLA CONCORRÊNCIA URS: JUARA ULE/MUNICÍPIO: ITANHANGÁ E PORTO DOS GAUCHOS					
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
4	2193942-0	WESLEY MORAES DOS SANTOS	**/**/2000	30****48 SSP/MT	62,9

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523610

ATO Nº 3.271/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta nos autos do processo INDEAMT-PRO-2023/04654, resolve **TORNAR SEM EFEITO, EM PARTE** o Ato de Nomeação nº. 2.823/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de 02 de outubro de 2023, referente ao Concurso Público para carreira dos Profissionais do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA, Edital nº 01/2022 - INDEA - MT, de 11 de abril de 2022, para candidato nomeado que teve negativa de posse, de acordo com o Art. 16, § 6º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e, conforme Art. 7º Parágrafo único da Instrução Normativa n 013/2023/SEPLAG, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 15 de agosto de 2023, do candidato abaixo relacionado:

CARGO : AGENTE FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL I AMPLA CONCORRÊNCIA URS: ALTA FLORESTA ULE/MUNICÍPIO: CARLINDA					
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	2304680-4	ADEMIR URTADO JUNIOR	**/**/1986	8*****40 SSP/PR	67,3

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523612

ATO Nº 3.272/2023.

GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta nos autos do processo POLITEC-PRO-2023/00485, resolve, **TORNAR SEM EFEITO em parte**, o Ato de Nomeação nº. 2.649/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de 06 de setembro de 2023, referente ao Concurso Público da Carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica, Edital 001/2017-SEGES/SESP/POLITEC, para o candidato nomeado, que não compareceu dentro do prazo legal de posse, de acordo com o Art. 16, § 6º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e, conforme Art. 9º Parágrafo único da Instrução Normativa n 003/2013, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 28 de maio de 2013 e suas alterações, abaixo relacionado:

CARGO: PAPILOSCOPISTA
POLO: TANGARA DA SERRA MUNICÍPIO: JUARA/JUINA

CL	INSC	NOME	DOC. IDENTIDADE	DT.NASC	PF
16	23613	MICHEL GOMES NORONHA	**/**/1974	9****2 SSP/MT	41

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523614

ATO Nº 3.273/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo PM-PRO-2023/09308 e, em conformidade com o Art. 6º inciso II, § 1º, inciso IV da Lei Complementar nº 720, de 29 de março de 2022, **RESOLVE CANCELAR a DESIGNAÇÃO**, para o serviço ativo, do policial militar da reserva remunerada abaixo mencionado:

GRAD.	NOME	RGPMMT	A CONTAR DE
1º SGT PM RR	Francisco Lourenço de Jesus	877.885	11/09/2023

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 1523621

ATO Nº 3.274/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo PM-PRO-2023/07026 e, em conformidade com o inciso I do Art. 6º da Lei Complementar nº 720, de 29 de março de 2022, **RESOLVE CANCELAR a DESIGNAÇÃO**, para o serviço ativo, do policial militar da reserva remunerada abaixo mencionado:

GRAD.	NOME	RGPMMT	A CONTAR DE
3ºSGT PM RR	Vanduir Lourenço da Silva	872.908	05/07/2023

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA

Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 1523616

NOMEAÇÃO

*ATO Nº 3.248/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 001/2022/SESP/PJC/MT, de 04 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva para os cargos públicos de Escrivão de Polícia e Investigador de Polícia, publicado na Edição Extra do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 05 de janeiro de 2022;

Considerando o Resultado Final e homologação do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 02 de dezembro de 2022 e o Edital de republicação do resultado final que trata da retificação do resultado final publicado nos Diários Oficiais de 26 de dezembro de 2022, 06 de abril de 2023, 27 de abril de 2023 e 12 de maio de 2023;

Considerando a decisão proferida nos autos do Agravo de Instrumento n. 1000979-10.2023.811.9005 - Juízo da Segunda Turma do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso - Ação Declaratória de Nulidade de Ato Administrativo com pedido de Tutela Antecipada nº 1023375.04.2023.811.0041;

Considerando os termos do Processo PGE-PRO-2023/13824; Considerando, finalmente o que determina o item 3 subitem 3.1, bem como o item 26 e seus subitens, do Edital nº 001/2022/SESP/PJC/MT.

RESOLVE:

Nomear para **Polícia Judiciária Civil - PJC**, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue, a partir de **11.09.2023**:

CARGO: INVESTIGADOR DE POLÍCIA DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA					TIPO
CLASS	PROT	NOME	DOC. DE IDENT.	NASCIMENTO	PF
58	31932	ALISSON CRISTIANO GERHARD	22****08-SSP/MT	**/**/1996	56,500

Palácio Paiaguás, 05 de dezembro de 2023, em Cuiabá-MT,

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

*Republicado por ter saído incorreto no D.O.E de 06.12.23, à p. 01.

Protocolo 1523576

ATO Nº 3.275/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2022 - INDEA - MT, de 11 de abril de 2022, que dispõe sobre o Concurso Público para provimento formação de cadastro de reserva para os cargos pertencentes à carreira dos Profissionais do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 11 de abril de 2022;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 30 de junho de 2022 e suas retificações;

Considerando os termos do processo INDEAMT-PRO-2023/04654;

Considerando o item 2.5 do Edital nº 01/2022 - INDEA - MT, subitem 2.5.1 e 2.5.2.1. a lotação de que trata os itens será sob responsabilidade do INDEA-MT em Edital próprio;

Considerando, finalmente o que determina os itens 13.2.1 e 13.3 do Edital nº 01/2022 - INDEA - MT.

RESOLVE:

Nomear para o Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA/MT nos cargo/perfil e Unidade Regional de Supervisão, abaixo relacionados, os candidatos que seguem:

CARGO: AGENTE FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL I AMPLA CONCORRÊNCIA

URS: ALTA FLORESTA ULE/MUNICÍPIO: CARLINDA

CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
4	2293229-6	JEAN LUCAS NEVES DOS SANTOS	**/**/2001	2****653 SSP/MT	65,7

CARGO: AGENTE FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL I AMPLA CONCORRÊNCIA

URS: CUIABÁ ULE/ SANTO ANTONIO DO LEVERGER

CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
6	2177257-3	RAQUEL BARBOSA SALVIANO DANTAS	**/**/1990	1****290 SSP/MT	71,4

CARGO: FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL - PERFIL ENGENHEIRO AGRÔNOMO AMPLA CONCORRÊNCIA

URS: CUIABÁ ULE/MUNICÍPIO: NOVA BRASILANDIA

CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
7	2199938-0	JÉSSICA KAROLLINE LOPES DA SILVA E SOUZA	**/**/1993	1****852 SSP/MT	74,3

CARGO: AGENTE FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL I AMPLA CONCORRÊNCIA

URS: JUARA ULE/MUNICÍPIO: ITANHANGÁ E PORTO DOS GAUCHOS

CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
1	2173167-9	MAQUILAINE HENRIQUETA MIRANDA	**/**/1983	14****186 SJS/MT	73,1

CARGO: AGENTE FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL I CONCORRÊNCIA AMPLA

URS: MATUPÁ ULE/MUNICÍPIO: NOVA CANAÃ DO NORTE

CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
5	2184524-5	IZIZ PAULA ANHON DA SILVA	**/**/1988	19****880 SSP/MT	68,7

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

RENAN TOMAZELE
Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso em substituição

Protocolo 1523618

ATO 3.276/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 001/2017-SEGES/SESP/POLITEC, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de março de 2017;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 26 de dezembro de 2017 e suas retificações, bem como a homologação publicada no Diário oficial de 27 de dezembro de 2017;

Considerando a publicação do Edital de Prorrogação do prazo de validade do concurso público, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de março de 2022;

Considerando os termos dos Processos POLITEC-PRO-2023/00485;

Considerando, finalmente o que determina o item 19 e subitens 19.2 e 19.6 do Edital n. 001/2017-SAD/SESP/MT.

RESOLVE:

Nomear para **Perícia Oficial e Identificação Técnica de Mato Grosso - POLITEC**, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue:

CARGO: PAPILOSCOPISTA					
POLO: TANGARÁ DA SERRA		MUNICÍPIO: JUARA			
CLAS	INSCRIÇÃO	NOME	NASC	DOCUMENTO	NFC
19	21775	JOAO PAULO SERVELHERE DE REZENDE	**/**/1993	2****408- SSP/ MT	40

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

CESAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523619

ATO 3.277/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SETASC-PRO-2023/09253 e, considerando o que dispõe a Lei nº 7.814 de 09 de dezembro de 2002 e suas alterações, **resolve nomear** para exercerem a função de membros do **Conselho Estadual do Trabalho de Mato Grosso - CETb/MT**, os representantes abaixo indicados:

I - Federação das Empresas de Transporte Ferroviário e Passageiros dos Estados de MT, MS e RO - FETRAMAR>

- Titular: **Ricardo Francis de Azevedo**

- Suplente: **Edson Gonçalves Franco**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1523620

ATO Nº 3.278/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo GOV-PRO-2023/00718 e, considerando o disposto na Lei nº 11.313, de 25 de fevereiro de 2021, **resolve nomear** para exercerem a função de membros do **Conselho Estadual de Direitos Humanos - CEDH**, as pessoas abaixo indicadas:

I - Representantes do Ministério Público Federal - MPF:
- Titular: **Denise Nunes Rocha Muller Shhessarenko**
- Suplente: **Matheus de Andrade Bueno**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1523625

ATO Nº 3.279/2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SETASC-PRO-2023/08261 e, considerando o que dispõe o Art. 6º da Lei 12.161, de 20 de junho de 2023, **resolve nomear** para exercerem a função de membros da **Comissão do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FUNEPI/MT**, as pessoas abaixo indicadas:

I - Representantes da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC:

- Titular: **Kennedy Marques Dias**
- Suplente: **Thalita Alves da Costa**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

OTAVIANO PIVETTA
Governador do Estado em exercício

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1523624

SECRETARIAS

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Vistos, etc.

Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **RATIFICO** nos termos da Orientação Jurídico-Normativa nº 009/PPGE/2023 e demais documentos e justificativas juntados aos autos do Processo **CASACIVIL-PRO-2023/10735** e **AUTORIZO** a contratação, por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, da empresa **H & H COACHING E TREINAMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 31.419.079/0001-13, para contratação de empresa especializada de capacitação de servidores, para atender a demanda da Casa Civil, Gabinete do Governo e Gabinete Militar, pelo período de **vigência de 06 (seis) meses**, no valor global de **R\$ 92.318,00 (noventa e dois mil e trezentos e dezoito reais)**, com fulcro no artigo 74, inciso III, da Lei 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos 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 parágrafo único, art. 148, do Decreto Estadual 1.525/22.

Cuiabá-MT, 05 de dezembro de 2023.

ANILDO CESÁRIO CORREA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA - CASA CIVIL/MT
CONTRATANTE
(Original assinado)

Protocolo 1523346

EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2023/CASACIVIL/MT

CASACIVIL-PRO-2023/10735**CONTRATANTE:** CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.507.415/0007-30**CONTRATADA:** H & H COACHING E TREINAMENTOS LTDA - CNPJ: 31.419.079/0001-13**OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço especializado de capacitação de servidores, para atender a demanda da Casa Civil, Gabinete do Governo e Gabinete Militar.**MODALIDADE:** CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (ART. 74, INC. III, DA LEI Nº 14.133/21).**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, COM FULCRO NO ART. 74, INC. III, E DECRETO ESTADUAL Nº 1.525/2022.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**Unidade Orçamentária: **04101**

Unidade Gestora: 0001/0012/0014

Projeto/atividade: 2007

Fonte: 1.500.0000/1.501.0100

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.051

VIGÊNCIA: O contrato da referida contratação terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.**VALOR TOTAL:** R\$ 92.318,00 (noventa e dois mil, trezentos e dezoito reais).**DATA DA ASSINATURA:** 06/12/2023**ASSINAM:** ANILDO CESARIO CORREA - CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO e ANDREZA PENAJO ROCHA HOCKMULLER - Representante da Empresa H & H COACHING E TREINAMENTOS LTDA.**PORTARIA Nº 170/2023/CASACIVIL/MT**O **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA CASA CIVIL** no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71, IV, da Constituição Estadual e do artigo 3º da Lei Complementar 612 de 28.01.2019, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e o Decreto Estadual nº 1.525 de 23 de novembro de 2022 e suas alterações posteriores e da Portaria 092/2023/CASACIVIL de 17/07/2023.**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores como gestor, fiscal e suplente de fiscal, para acompanhar e fiscalizar, nos termos dos artigos 13 ao 17 do Decreto nº 1.525 de 23 de novembro de 2022 o contrato abaixo descrito:

PROCESSO/ CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	VIGÊNCIA	GESTOR	FISCAL	FISCAL SUPLENTE
CASACIVIL- -PRO-2023/10735 Contrato nº 041/2023	H & H COACHING E TREINAMENTOS LTDA CNPJ: 31.419.079/0001-13	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço especializado de capacitação de servidores, para atender a demanda da Casa Civil, Gabinete do Governo e Gabinete Militar.	06/12/2023 A 06/06/2024	Maira Carla Rodrigues Slaviero Matrícula: 256160	Wanderson da Silva Matrícula: 218734	Jullyane Saldanha Monteiro de Souza Schanoor Matrícula: 223945

Art. 2º Para efeitos da presente portaria, caberá ao Gestor do contrato com apoio do Fiscal do Contrato acompanhar o saldo contratual e orçamentário, tomar providências quanto aos aditivos, penalizações e rescisões, bem como exigir o cumprimento das cláusulas contratuais.

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

REGISTRA-SE. PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

ANILDO CESÁRIO CORREASECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA - CASA CIVIL/MT
CONTRATANTE

Protocolo 1523584

PORTARIA Nº 169/2023/CASACIVIL/MT**Designa servidores para atuar como gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo e suplente de fiscal do Contrato nº 001/2023/CASACIVIL.**O **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA CASA CIVIL** no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 71, IV, da Constituição Estadual e do artigo 3º da Lei Complementar 612 de 28/01/2019, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual, e o Decreto Estadual nº 840/2017 e da Portaria 092/2023/CASACIVIL, de 17/07/2023.

Considerando a necessidade de alterar o servidor responsável como fiscal suplente do contrato nº 001/2023/CCV;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo para assumir a referida função de fiscal suplente, e determina a permanência do gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo sem prejuízo de suas atribuições, nos termos dos artigos 13 ao 17 do Decreto nº 1.525/2022.

PROCESSO E CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	FISCAL TÉCNICO	FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL SUPLENTE
CASACIVIL-PRO-2022/10606 Contrato nº 001/2023/CCV	E X P E C T A SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA	contratação de empresa capacitada, que sob demanda, prestará serviços comuns de engenharia com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos.	JOSÉ ANTONIO DELAGADO DA SILVA MAT: 315242	ANA PAULA ITACARAMBY FURTADO MAT:290865	MÁRIO MÁRCIO TIBALDI SILVA MAT: 270717	JONATAS SILVA LEITE MAT:294285

Art. 2º Para efeitos da presente portaria, caberá ao Gestor do contrato com apoio do Fiscal do Contrato acompanhar o saldo contratual e orçamentário, tomar providências quanto aos aditivos, penalizações e rescisões, bem como exigir o cumprimento das cláusulas contratuais.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos retroativos a partir de 04/12/2023.**
REGISTRA-SE. PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

ANILDO CESÁRIO CORREA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMICA
CASA CIVIL
(original assinado)

Protocolo 1523460

DONA AEDE
DIGITAL INFLUENCER

VAMOS CANCELAR A DENGUE DE VEZ.

COLOQUE AREIA NOS PRATINHOS DAS PLANTAS
 ELIMINE FOCOS DE ÁGUA PARADA E CUBRA PNEUS E GARRAFAS
 LIMPE CALHAS, PISCINAS E QUINTAIS

Siga a gente nas redes sociais para ver tudo que a Dona Aede está postando sobre a Dengue.

govmatogrosso

Governo de Mato Grosso

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATO ADMINISTRATIVO Nº 2464/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; considerando o processo: **SEDUC-PRO-2023/75761**, servidor **SILVIO ALVES NOGUEIRA**, matrícula: **45727/007**- Cargo: **Professor da Educação Básica - 30H**, lotado na **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, resolve:

Art. 1º **RETIFICAR EM PARTE** ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02416/2023 DE: 30/11/2023.

Onde-se-lê: Nível 2 a partir de 03/02/2003

Leia-se: Nível 2 a partir de 01/10/2004.

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

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Cuiabá, 01 de Dezembro de 2023.

Original Assinado

Lidiane Patrícia Ferreira e Silva Leite

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho
SEPLAG/MT

Protocolo 1523200

ATO ADMINISTRATIVO Nº 2025/2023/SEPLAG

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, em substituição legal, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº SES-PRO-2023/38070, **resolve para fim de regularização funcional prorrogar** o Ato Administrativo nº 080/2022/SEPLAG publicado no Diário Oficial do Estado de 16/02/2022, que trata da **cessão** dos servidores relacionados abaixo, para continuar a exercer suas funções na **Prefeitura Municipal de Nobres - MT**, pelo **período de 02 de maio de 2023 a 01 de maio de 2024**, nos termos do artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, do artigo 72 da Lei Complementar nº 441/2011 e Decreto n.º 691/2020, com ônus para o órgão de origem.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
LOIVA REGINA ZIMMER	113038/1	PTNMSS do SUS
MARIA DAS GRAÇAS DA FONSECA CARVALHO	102713/9	PTNMSS do SUS

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de novembro de 2023.

(Assinado Digitalmente)

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

Protocolo 1523475

ATO ADMINISTRATIVO Nº 2027/2023/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta no Processo nº SES-PRO-2023/38100, **resolve, para fim de regularização funcional, prorrogar em partes o Ato Administrativo nº 451/2022/SEPLAG**, publicado no Diário Oficial do Estado de 17/03/2022, que trata das cessões dos servidores elencados no quadro abaixo, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SES, para exercer suas funções na **Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT**, nos termos do artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, artigo 72, § 1º da Lei Complementar nº 441/2011 e Decreto n.º 691/2020, com ônus para o órgão de origem.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO
ALDO ZACARIAS ROSA FILHO	42466/1	PTNSSS do SUS	02/05/2023 a 20/08/2023
ANA MARIA VICENTE BARBOSA	65012/5	PTNSSS do SUS	02/05/2023 a 01/05/2025
MARCIA DOS SANTOS ZERI	52664/2	PTNMSS do SUS	02/05/2023 a 01/05/2025

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de novembro de 2023.

(Assinado Digitalmente)

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

Protocolo 1523476

ATO ADMINISTRATIVO Nº 2026/2023/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta no Processos nº SES-PRO-2023/38060, **resolve, para fim de regularização funcional, prorrogar** o Ato Administrativo nº 079/2022/SEPLAG, publicado no Diário Oficial do Estado de 16/02/2022, que trata da **cessão** de **VALDEMAR AIRTON PISSOLATO**, Profissional Técnico de Nível Superior em Serviços de Saúde do SUS, matrícula funcional nº 111448/001, lotado na Secretaria de Estado de Saúde - SES, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, **pelo período de 02 de maio de 2023 a 01 de maio de 2025**, nos termos do artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006, artigo 72, § 1º da Lei Complementar nº 441/2011 e Decreto nº 691/2020, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 23 de novembro de 2023.

(Assinado Digitalmente)

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

Protocolo 1523487

ATO ADMINISTRATIVO Nº 2339/2023/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº SEMA-PRO-2023/26950.02, em cumprimento a ordem judicial, nos termos das medidas constantes na decisão cautelar de nº 1013197-90.2023.8.11.0042, **resolve autorizar a cessão interna** da servidora **EUNICE LUNA FALCHETTO**, Analista de Meio Ambiente, Matrícula Funcional nº 252734/001, lotada na Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, para exercer as funções no **Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA/MT**, a partir de **07 de dezembro de 2023**, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006, artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990 e Decreto 691/2021, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

(Assinado Digitalmente)

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

Protocolo 1523530

ATO ADMINISTRATIVO Nº 2029/2023/SEPLAG

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº SEDUC-PRO-2023/124214, **resolve**, para fim de regularização funcional, **autorizar a cessão** de **DJEANE DANUZE FERREIRA DE ALMEIDA**, Professor da Educação Básica, Matrícula Funcional nº 39937/8, lotada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, para exercer suas funções na **Prefeitura Municipal de Jangada - MT**, pelo período de **22 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2024**, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006, artigo nº 119 da Lei Complementar nº 04/1990 e Decreto nº 691/2020, com ônus para o órgão cessionário, mediante reembolso da remuneração e dos encargos sociais ao órgão cedente.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 29 de novembro de 2023.

(Assinado Digitalmente)

BÁSILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523537

ATO ADMINISTRATIVO Nº 2022/2023/SEPLAG

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo nº DETRAN-PRO-2023/26406, **resolve**, para fins de regularização funcional, **autorizar a 2ª prorrogação** do Ato Administrativo nº 1482/2021/SEPLAG, publicado no Diário Oficial do Estado de 22/09/2021, que trata da **cessão por requisição eleitoral** de **ÁDILA VERÔNICA SOUZA GUIMARÃES**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula Funcional nº 274918/001, lotado no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN, para exercer suas funções no Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso - **10ª Zona Eleitoral de Rondonópolis- MT**, pelo período de **30 de agosto de 2023 a 29 de agosto de 2024**, com ônus para o órgão de origem, nos termos do artigo 365 da Lei Federal nº 4.737/1965, Lei Federal nº 6.999/1982, Lei nº 9.504/1997, Resolução TSE nº 23.523/2017, Resolução TRE-MT nº 611/2009 e Decreto nº 691/2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de novembro de 2023.

(Assinado Digitalmente)

BÁSILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523547

EXTRATO DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO Nº. 005/COPI/SPP/SEPLAG/2023

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

CONCESSIONÁRIA: IGREJA DE DEUS NO BRASIL - IDB

PROCESSO Nº: SEPLAG-PRO-2022/05198

OBJETO 1.1. O presente CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL tem como objeto a concessão de uso, a título GRATUITO, de imóvel localizado na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.300, Setor E, Quadra 10, Centro Político Administrativo, em Cuiabá, área remanescente da matrícula nº. 47.730, Livro nº 2-ha, folha nº. 117, Cartório do Sexto Serviço Notarial e de Registros de Cuiabá, com área a ser concedida de 2.692,61 m² (dois mil seiscentos e noventa e dois metros quadrados e sessenta e um centímetros de metros quadrados), com área construída de 1.589,11 m² (mil quinhentos e oitenta e nove metros quadrados e onze centímetros de metros quadrados), de propriedade do CONCEDENTE, livre

de quaisquer ônus, destinado exclusivamente a sediar a **IGREJA DE DEUS NO BRASIL - IDB**.

1.2. O imóvel objeto da presente concessão de uso deverá ser utilizado, exclusivamente, pela **CONCESSIONÁRIA** para o desempenho de atividades de assistência social que deram ensejo à concessão, mais precisamente, para o acolhimento e assistência de pessoas em situação de vulnerabilidade social, promovendo a integração e a inclusão no mercado de trabalho, assistência social, educação, cultura, esporte e lazer, apoiando a comunidade em geral e suas famílias.

DATA DA ASSINATURA: 06 de dezembro de 2023

MAURO MENDES FERREIRA

Governador do Estado de Mato Grosso

CONCEDENTE

BÁSILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

CONCEDENTE

ELTON DIVINO LOURENÇO

Bispo representante da Igreja de Deus no Brasil.

Igreja de Deus no Brasil - IDB

CONCESSIONÁRIA

Protocolo 1523353

EXTRATO DO TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE E AFETAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº. 025/CPI/SEAPS/SEPLAG/2023

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ

PROCESSO Nº. SEPLAG-PRO-2023/06331

OBJETO: O presente termo tem por objeto a transferência de responsabilidade e afetação do bem imóvel caracterizado como Rua Eurico Dutra, 72, Lote 04/A-3, Quadra 01, Centro, Sorriso-MT, com área de terreno medindo 1.000,00m² (mil metros quadrados), registrado sob Matrícula nº 26.850, Livro nº 02, Folha nº 01, do Cartório do 1º Ofício de Sorriso - MT (Lei Municipal de Doação nº2.089/2012).

DESTINAÇÃO: AGENCIA FAZENDARIA DE SORRISO - AGENFA

AFETAÇÃO: O imóvel objeto deste **TERMO** deverá ser utilizado pela SEFAZ, sendo vedada ao Órgão Responsável dar destinação diversa da estabelecida no termo de transferência.

DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2023.

BÁSILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

CEDENTE

ROGÉRIO LUIZ GALLO

Secretário de Estado de fazenda - SEFAZ

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Protocolo 1523589

PORTARIA Nº 108/2023/SEPLAG-MT

Designa servidores para exercer a função de Gestor, Fiscal Titular, e Fiscal Substituto do Contrato nº 047/2023/SEPLAG, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, e a EMPRESA NAKA EXPRESS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Estadual, nomeada através Ato nº 964/2019 publicado no D. O. E de 15 de fevereiro de 2019, e da Portaria nº 074/2020/SEPLAG, publicado no D. O. E de 04 de setembro de 2020.

Considerando o disposto nos art. 7 e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e os art. 307 e 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, acerca da necessidade de acompanhamento, fiscalização do representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo elencados, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato celebrado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, abaixo discriminado, a partir da vigência do contrato.

Processo/Contrato	Contratada	Valor	Objeto	Gestor do Contrato	Fiscal Titular	Fiscal Substituto
SEPLAG-PRO-2023/09609 Contrato nº 047/2023/ SEPLAG	Naka Express Gêneros Alimentícios Ltda.	R\$ 23.600,00	Aquisição de Copos descartáveis a fim de atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.	Bruna Fabrícia da Silva. Matrícula nº 258119	Anita Taube. Matrícula nº 250683	Paulo Cesar de Oliveira Falcão. Matrícula nº 277516

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a data indicada de início de vigência do Contrato. Cumpra-se.

Cuiabá, 06 de Dezembro de 2023.

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica.
(assinado eletronicamente)

Protocolo 1523354

PORTARIA CONJUNTA Nº 077/2023/SEPLAG/CGE

Encerra designação de Gestor Governamental para atuação descentralizada na Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências.

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão e a Secretário-Controlador Geral no uso das atribuições que lhe conferem o art. 71, inciso II da Constituição Estadual,

Considerando a Lei nº 9.317/2010, de 21 de janeiro de 2010, que dispõe sobre a carreira de Gestor Governamental, e

Considerando o Decreto nº 164 de 08 de julho de 2019, que dispõe sobre as diretrizes, modalidades e descentralização da atuação do Gestor, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

RESOLVEM:

Art. 1º Encerrar a Portaria Conjunta nº 021/2023/SEPLAG/CGE que designou a Gestora Governamental **Luciana Machado Guim**, matrícula nº 96718 para atuar na CGE.

§ 1º A gestora deverá apresentar ao NAP/SEPLAG relatório final de atividades relativo ao período da designação.

Art. 2º Esta portaria produzirá seus efeitos retroativos a partir de 30/06/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Cuiabá - MT, 06 de dezembro de 2023.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Paulo Farias Nazareth Netto
Secretário-Controlador Geral

Protocolo 1523385

PORTARIA CONJUNTA Nº 078/2023/SEPLAG/SES

Institui parceria entre a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e a Secretaria de Estado de Saúde para a cooperação mútua na melhoria da gestão estratégica e desenvolvimento institucional nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, transformação digital, tecnologia da informação, patrimônio e serviços, arquivo, desenvolvimento organizacional e aquisições governamentais, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições e prerrogativas legais, conferidas pelo inciso II do art. 71, inciso II, da Constituição Estadual; e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a competência da SEPLAG e da SES;

CONSIDERANDO o dever de mútua cooperação entre os órgãos visando à consecução das diretrizes e objetivos de Governo destinados a promover a implementação de projetos e ações de interesse público; e

Considerando os princípios da eficiência, legalidade e demais aplicados a Administração Pública,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir parceria entre a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e a Secretaria de Estado de Saúde para a cooperação mútua na melhoria da gestão estratégica e desenvolvimento institucional nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, transformação digital, tecnologia da informação, patrimônio e serviços, arquivo, desenvolvimento organizacional e aquisições governamentais, outras atividades de relacionadas às suas competências legais, buscando o aumento de eficiência, efetividade e economicidade da gestão pública.

Art. 2º A cooperação mútua prevista no art. 1º desta Portaria abrange a implementação de ações conjuntas e de atividades complementares de interesses comuns, para contribuir com a celeridade no desenvolvimento e execução de projetos e ações de planejamento e gestão de políticas públicas.

Parágrafo único O disposto no *caput* deste artigo será implementado com o compartilhamento de boas práticas, capacitação de pessoal, informações, softwares, disponibilização de pessoal da área técnica especializada, estrutura física e operacional, bem como outros meios necessários para o auxílio na execução e consecução das ações estratégicas e integradas.

Art. 3º A solicitação da cooperação mútua prevista nesta Portaria deverá ser encaminhada por meio de ofício contendo a exposição acerca da ação estratégica a ser realizada com a devida identificação do auxílio técnico necessário, com a autorização da autoridade máxima do órgão demandante.

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(assinado digitalmente)

Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1523425

PORTARIA CONJUNTA Nº 079/2023/SEPLAG/SEMA

Institui parceria entre a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente para a cooperação mútua na melhoria da gestão estratégica e desenvolvimento institucional nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, transformação digital, tecnologia da informação, patrimônio e serviços, arquivo, desenvolvimento organizacional e aquisições governamentais, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e a SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições e prerrogativas legais, conferidas pelo inciso II do art. 71, inciso II, da Constituição Estadual; e

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a competência da SEPLAG e da SEMA;

CONSIDERANDO o dever de mútua cooperação entre os órgãos visando à consecução das diretrizes e objetivos de Governo destinados a promover a implementação de projetos e ações de interesse público; e

Considerando os princípios da eficiência, legalidade e demais aplicados a Administração Pública,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir parceria entre a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente para a cooperação mútua na melhoria da gestão estratégica e desenvolvimento institucional nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, transformação digital, tecnologia da informação, patrimônio e serviços, arquivo, desenvolvimento organizacional e aquisições governamentais, outras atividades de relacionadas às suas competências legais, buscando o aumento de eficiência, efetividade e economicidade da gestão pública.

Art. 2º A cooperação mútua prevista no art. 1º desta Portaria abrange a implementação de ações conjuntas e de atividades complementares de interesses comuns, para contribuir com a celeridade no desenvolvimento e execução de projetos e ações de planejamento e gestão de políticas públicas.

Parágrafo único O disposto no *caput* deste artigo será implementado com o compartilhamento de boas práticas, capacitação de pessoal, informações, softwares, disponibilização de pessoal da área técnica especializada, estrutura física e operacional, bem como outros meios necessários para o auxílio na execução e consecução das ações estratégicas e integradas.

Art. 3º A solicitação da cooperação mútua prevista nesta Portaria deverá ser encaminhada por meio de ofício contendo a exposição acerca da ação estratégica a ser realizada com a devida identificação do auxílio técnico necessário, com a autorização da autoridade máxima do órgão demandante.

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(assinado digitalmente)

Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1523427

CGE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 0118/2023/CGE/MT

O SECRETÁRIO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições legais e regimentais, com que lhe confere o inciso VIII, do artigo 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e do que determina o §2º do artigo 15 da Lei Complementar nº 550/2014.

Considerando o que dispõe o art. 15 da Lei Complementar nº 550/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a portaria abaixo relacionadas, publicada no Diário Oficial. Retificação da PORTARIA Nº 0112/2023/CGE/MT, publicada no Diário Oficial do dia 09/11/2023, fazendo-se incluir na relação da Controladoria Geral do Estado - CGE.

Incluir:

DETRAN			
Servidor	Matrícula	Função	Observação
Jefferson Lopes de Souza	225771	Defensor Dativo	
Aliane Mezacasa de Souza	225218	Defensor Dativo	

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Paulo Farias Nazareth Netto
Secretário Controlador-Geral do Estado

Protocolo 1523581

PORTARIA Nº 0119/2023/CGE/MT

O SECRETÁRIO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições legais e regimentais, com que lhe confere o inciso VIII, do artigo 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e do que determina o §2º do artigo 15 da Lei Complementar nº 550/2014.

Considerando o que dispõe o art. 15 da Lei Complementar nº 550/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a portaria abaixo relacionadas, publicada no Diário Oficial. Retificação da PORTARIA Nº 0116/2023/CGE/MT, publicada no Diário Oficial do dia 01/12/2023, fazendo-se incluir na relação da Controladoria Geral do Estado - CGE.

Incluir:

DETRAN			
Servidor	Matrícula	Função	Observação
Raphaela Silveira Passos Bueno	290537	Defensora Dativa	

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Paulo Farias Nazareth Netto
Secretário Controlador-Geral do Estado

Protocolo 1523582

SEFAZ**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

COORD. DE FISCALIZAÇÃO DE INDÚSTRIA E AGRONEGÓCIOS - CFIA

NOTIFICAÇÃO FISCAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO FISCAL

A partir da publicação deste Edital, fica(m) NOTIFICADA(S) a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - SEFAZ-MT.

O detalhamento da NOTIFICAÇÃO pode ser verificado por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado de Fazenda, disponível em www.sefaz.mt.gov.br.

No caso de contribuintes que possuam inscrição estadual: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e acessar o menu "ACESSO RESTRITO", selecionar CONTABILISTAS/EMPRESAS, informando Tipo de Usuário, Login, Senha e Texto Captcha para acessar a página ACESSO WEB SEFAZ-MT, no Menu, acessar: Sistema de Notificação Eletrônica > Pesquisar Notificação > Pesquisar Notificação por Número: Inserir o número completo da respectiva notificação abaixo relacionada e clicar em "Pesquisar". Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

No caso de pessoa física ou jurídica não inscrita: Acessar o Portal em www.sefaz.mt.gov.br e, em ACESSOS, selecionar a opção SERVIÇOS, em seguida INTIMAÇÃO / NOTIFICAÇÃO > "Consulta"> Link do serviço: <https://www.sefaz.mt.gov.br/sne/notificacao/notificacaooviainternet/consultar/imagem> > informar: O número completo da Notificação; o Tipo de Pessoa; o número do CPF/CNPJ; o Código Verificador da Notificação e o Código da Imagem, clicando em "Pesquisar". Na página seguinte, clicar sobre o número da notificação.

Para solicitação do Código Verificador da Notificação: Acessar o Portal www.sefaz.mt.gov.br e, em ACESSOS, selecionar a opção SEFAZ PARA VOCÊ > Informar CPF/CNPJ e Senha e clicar em Entrar (caso não esteja cadastrado para acesso, efetuar o cadastramento, informando seus dados), no Menu "Portal de Serviços", acessar: Notificações > Serviços de Notificações > no campo "Descrição", especificar o CPF ou CNPJ do solicitante do código verificador e o número da respectiva Notificação informada neste edital. Após estes procedimentos, será enviado um e-mail para o endereço eletrônico vinculado, informando o número do Código Verificador.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
NIVALDO DE SOUZA LIMA JUNIOR EPP	136632408		333922/1760/68/2023

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
A B VIEIRA LTDA	132077787		334486/1825/11/2023
A M ARRUDA REPRESENTANTE COMERCIAL	137047673		334823/1825/11/2023
A. B. HERANI JUNIOR	132109344		334492/1825/11/2023
A. QUEIROZ FERREIRA EIRELI	137545533		334858/1825/11/2023
AGROBARRA COMERCIO DE CEREAIS LTDA ME	136178375		334783/1825/11/2023
AGROCEREAIS BARRA LTDA	135471303		334742/1825/11/2023
AGRONEGOCIOS E COMERCIO DE CEREAIS LTDA ME	134397975		334659/1825/11/2023
AGUIAR FABRICACAO E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME	133760740		334602/1825/11/2023
ARO CENTRO OESTE METALURGICA LTDA	131831267		334459/1825/11/2023
ASTRAL CEREAIS LTDA	134031423		334634/1825/11/2023
ATACADISTA MULTI CEREAIS LTDA ME	136162282		334782/1825/11/2023
ATHOS COMERCIO E REPRESENTACOES AGRICOLAS LTDA	133400255		334550/1825/11/2023
B BORGES BATISTA EPP	135995833		334776/1825/11/2023
BARRATTUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA	130018848		334404/1825/11/2023
BARRATTUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA	131509152		334441/1825/11/2023
BONARE INDUSTRIA DE ALIMENTOS LTDA EPP	133982335		334628/1825/11/2023
BRENDA IND E COM DE MADEIRAS LTDA ME	131948083		334468/1825/11/2023
BRUMAT INDUSTRIA E COMERCIO DE MADEIRAS LTDA	131938371		334465/1825/11/2023
C L AVILA ME	136391540		334794/1825/11/2023
C. DE O. BASTOS CARVOARIA ME	133571254		334575/1825/11/2023
C. OLIVEIRA LEITE & CIA LTDA	133046567		334519/1825/11/2023
C.F.E CEREAIS LTDA	135395712		334735/1825/11/2023
CAIMAN TUBOS E CONEXÕES DE PVC LTDA	133167453		334531/1825/11/2023
CARVOARIA EXTREMO NORTE LTDA	134594509		334683/1825/11/2023
CARVOARIA SILVA LTDA	133169170		334532/1825/11/2023

CL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	133981908		334606/1825/11/2023
COMERCIAL CEREAIS NORTE E SUL DO BRASIL LTDA	133665747		334541/1825/11/2023
COMERCIAL DE ALIMENTOS SANTA MARTA EPP	134544587		334675/1825/11/2023
COMÉRCIO DE CEREAIS RAMOS LTDA	134577540		334681/1825/11/2023
CUIABANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA ME	132008203		334477/1825/11/2023
CUIABÁ COMERCIO DE CEREAIS LTDA	132897857		334512/1825/11/2023
D. A. NOVAIS IND. E COM. DE MADEIRAS	136553990		334802/1825/11/2023
D. N. DE REZENDE EPP	136056121		334778/1825/11/2023
DH INDUSTRIA E COMERCIO DE CEREAIS LTDA EPP	135479797		334739/1825/11/2023
DISNAUTICA INDUSTRIA E COMERCIO DE BARCOS LTDA	131557599		334444/1825/11/2023
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS CENTRO OESTE LTDA	136034608		334780/1825/11/2023
DISTRIBUIDORA DE PISOS E CERAMICAS GISELE LTDA ME	132891654		334510/1825/11/2023
DONIZETE C. NOVAES-ME	134266021		334649/1825/11/2023
DTX - DENIM TEXTIL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	134538463		334673/1825/11/2023
E A LOPES DE LIMA - EPP	134339207		334656/1825/11/2023
E. M. COSTA TRANSPORTES	134036506		334635/1825/11/2023
E.P. LIMA COMERCIO DE CEREAIS - EPP	134771095		334702/1825/11/2023
EDSON DA SILVA OLIVEIRA ME	136084125		334781/1825/11/2023
EFICAZ TRANSPORTES, LOCADORA E LOGISTICA LTDA	134720067		334698/1825/11/2023
EMPRESA COLIBRI TRANSPORTES LTDA	130166910		334409/1825/11/2023
ETERNA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO E INDUSTRIA LTDA	131826808		334458/1825/11/2023
EUSTAQUIO MACHADO DE MIRANDA - CERAMICA EPP	131069616		334430/1825/11/2023
EXTRACAO DE AREIA E PEDRA SAO LOURENCO LTDA	134066197		334636/1825/11/2023
F DA SILVA PADILHA - ME	133875547		334619/1825/11/2023
F. A. FERREIRA ARTEFATOS ME	135282713		334729/1825/11/2023
F.H PEREIRA DOS SANTOS - EPP	136016189		334777/1825/11/2023
FARINAZZO & CIA LTDA ME	133865550		334615/1825/11/2023
FERREIRA E PLACIDO REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA	133322548		334542/1825/11/2023
FERTIL SOLO COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DE CEREAIS LTDA	134699440		334695/1825/11/2023

FLORAMA ARTEFATOS DE MADEIRAS LTDA	133577023		334577/1825/11/2023
FORLOG LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA	133039285		334517/1825/11/2023
FORTI SERVICOS AGENCIAMENTO E MAO-DE-OBRA LTDA	132127334		334495/1825/11/2023
G & F DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	138384568		334898/1825/11/2023
GALEGO IMPLEMENTOS PARA TRANSPORTES LTDA	138075115		334889/1825/11/2023
GBRANN IND E COM DE GRAOS E SUB PRODUTOS LTDA	133919994		334625/1825/11/2023
GENESIS AGROCOMERCIAL LTDA - EPP	133104575		334525/1825/11/2023
GILVAN ROMAO DA SILVA ME	133659283		334593/1825/11/2023
GONCALVES PROMOCÃO DE VENDAS LTDA	135702160		334755/1825/11/2023
GRANEL INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	134308751		334651/1825/11/2023
GRANULE EXPORTADORA E IMPORTADORA LTDA.	133652815		334592/1825/11/2023
GUSTAVO M MIRANDA - CERAMICA	132043700		334481/1825/11/2023
INCOMP PRESTADORA DE SERVICOS LTDA EPP	132710650		334507/1825/11/2023
IND E COM DE MADEIRAS LOPES LTDA	133646378		334590/1825/11/2023
INDUSTRIA CARVOEIRA CENTRO OESTE LTDA	133556093		334568/1825/11/2023
INDUSTRIA DE ARTEFATOS NORTE MATOGROSSENSE LTDA	137516711		334855/1825/11/2023
ISDRALIT INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - GRUPO ISDRA	131349007		334435/1825/11/2023
IT COMERCIO DE CEREAIS LTDA	134941918		334714/1825/11/2023
J L S FELIX - ME	133241726		334540/1825/11/2023
J.M. IND. COM. IMP. E EXP. DE ALIMENTOS LTDA	133050882		334520/1825/11/2023
JADIRO FREITAS ME	132521610		334504/1825/11/2023
JADIRO FREITAS ME	135696348		334753/1825/11/2023
JARMES C BARBOSA LTDA	132056402		334483/1825/11/2023
JARMES C BARBOSA LTDA	132059789		334484/1825/11/2023
JARMES C BARBOSA LTDA	134220072		334643/1825/11/2023
JD AGRONEGOCIOS LTDA	134820649		334705/1825/11/2023
JOSÉ BRAULIO JUNQUEIRA DE ANDRADE NETO	133573044		334576/1825/11/2023
JUINA ACESSORIOS PARA VEICULOS LTDA EPP	132183676		334498/1825/11/2023
KIKIO INDUSTRIA E COMERCIO DE SALGADOS E DOCES LTDA	138423679		334900/1825/11/2023
L. DA S. MARTINS CONSTRUTORA	137494254		334817/1825/11/2023
LACORE COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE CARNES LTDA	133984273		334630/1825/11/2023

LANDUCCI INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	136161995		334786/1825/11/2023
LATICINIOS NUTRIBOM LTDA	130633232		334415/1825/11/2023
LAYSA TRANSPORTES DE CARGAS LTDA - EPP	134544846		334677/1825/11/2023
LCC INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	132088630		334488/1825/11/2023
LCR FOODS INDUSTRIA E COMERCIO DE CARNES E DERIVADOS LTDA	137219687		334837/1825/11/2023
LEOBERTO JORGE DA SILVA ME	134651995		334691/1825/11/2023
MABE BRASIL ELETRO-DOMESTICOS LTDA	134413580		334663/1825/11/2023
MADECOL INDUSTRIA E COMERCIO DE MADEIRAS EIRELI EPP	137012187		334822/1825/11/2023
MADEFORTE INDUSTRIAL MADEIREIRA LTDA	130357219		334412/1825/11/2023
MADEGUA MADEIRAS SERRADAS LTDA ME	132092948		334489/1825/11/2023
MADEIREIRA PARAISO LTDA - ME	133057453		334521/1825/11/2023
MARCIO FRANCISCO TURINA ME	134858328		334708/1825/11/2023
MARCO ANTONIO DA SILVA LIMA - ME	131705369		334448/1825/11/2023
MEGA AGROINDUSTRIAL LTDA	134819489		334706/1825/11/2023
METALURGICA DOLFER LTDA	135540658		334558/1825/11/2023
MINERVA TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA	133433641		334556/1825/11/2023
MIRAX COMERCIO E INDUSTRIA DE CEREAIS LTDA	134232615		334648/1825/11/2023
MM COMERCIO DE MADEIRAS LTDA	134882237		334709/1825/11/2023
MOVFLX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	133971066		334621/1825/11/2023
MRM COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA ME	134399137		334660/1825/11/2023
MT ACO LTDA	138294151		334895/1825/11/2023
MT ACO LTDA	138991162		334916/1825/11/2023
MTSS AUTO POSTO LTDA	137165757		334829/1825/11/2023
MULTICABO TELEVISAO LTDA	131788809		334454/1825/11/2023
N R S DE MORAES E CIA LTDA ME	134004388		334631/1825/11/2023
NOVA GRAOS COMERCIO DE CEREAIS LTDA	134173252		334641/1825/11/2023
O. N GOMES REFEICOES EIRELI	135585538		334571/1825/11/2023
ODORATA INDUSTRIA E COMERCIO DE COSMETICOS LTDA	136248446		334770/1825/11/2023
OLIVEIRA SILVA - TAXI AEREO LTDA	132002728		334474/1825/11/2023
OMEGA BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	137892667		334875/1825/11/2023
ONIX TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA ME	133799182		334610/1825/11/2023

P G INDUSTRIA E COMERCIO BEBIDAS LTDA	130929123		334426/1825/11/2023
P. DA SILVA FERREIRA MADEIRAS	133789829		334607/1825/11/2023
PAZZE COMERCIO DE CEREAIS LTDA	140320032		334291/1825/11/2023
PIOVEZAN PRE-MOLDADOS EIRELI	133754758		334601/1825/11/2023
PLASTIBRAX IND COM IMP EXP ART DER PLASTICOS LTDA	133017869		334515/1825/11/2023
PLASTIBRAZIL INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS LTDA	132673975		334505/1825/11/2023
POLO INDUSTRIA E COMERCIO DE CEREAIS LTDA	133593754		334579/1825/11/2023
PORTO IMPORTA EXPORTA LTDA	137308043		334845/1825/11/2023
PRO CAMPO - SISTEMAS DE IRRIGACAO LTDA	132801736		334509/1825/11/2023
R F S COMERCIO E SERVICOS EIRELI	137259395		334831/1825/11/2023
R. NOVELLI LTDA	138905967		334914/1825/11/2023
RACA FORTE COMERCIO E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA	134341643		334657/1825/11/2023
RAFAGRAN COMERCIO ATACADISTA DE MARMORES E GRANITOS EIRELI	131821687		334456/1825/11/2023
RAPIDO CHAPADENSE VIACAO LTDA	131758896		334452/1825/11/2023
REMMUS BRASIL INDUSTRIA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	133458563		334560/1825/11/2023
RENCO EQUIPAMENTOS S/A	134487893		334668/1825/11/2023
RETA MINERACAO LTDA ME	133771830		334605/1825/11/2023
REVELACAO INDUSTRIA E COMERCIO DE BARCOS LTDA ME	136315542		334793/1825/11/2023
REYDNER SOUZA EMPREENDIMENTO IMOBILIARIO LTDA	136617379		334809/1825/11/2023
RGB LOCACAO DE MAO DE OBRA LTDA	132142244		334496/1825/11/2023
RICARDO YASSUHIRO MAMOSE	132438992		334467/1825/11/2023
RN COMERCIO VAREJISTA S.A	136362486		334671/1825/11/2023
RN COMERCIO VAREJISTA S.A	136362460		334707/1825/11/2023
ROBERSON GOMES	133371336		334438/1825/11/2023
RODOALEGRE TRANSPORTES LTDA ME	133945715		334626/1825/11/2023
RODOGRAOS COMERCIO DE GRAOS E TRANSPORTES LTDA	134410211		334662/1825/11/2023
RODOVIARIO VALE DO ARAGUAIA	134659139		334693/1825/11/2023
RONDOFER COMERCIO DE MAQUINAS, FERRAMENTAS E PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCACAO LTDA	134604474		334684/1825/11/2023

RONDOGRAOS CEREAIS E FARELOS EIRELI	133570371		334574/1825/11/2023
S A S M INDUSTRIA E COMERCIO DE VESTUARIO LTDA	131875388		334461/1825/11/2023
S A S M INDUSTRIA E COMERCIO DE VESTUARIO LTDA	132400642		334501/1825/11/2023
S A S M INDUSTRIA E COMERCIO DE VESTUARIO LTDA	136845363		334816/1825/11/2023
S. F BARRETO CARVOARIA - ME	135151589		334721/1825/11/2023
SANDRO AUGUSTO LIMA LTDA	139360603		334921/1825/11/2023
SCC - COMERCIO DE CEREAIS LTDA ME	134738918		334700/1825/11/2023
SILVA TRANSPORTES LTDA	132892766		334511/1825/11/2023
STEFANE DA SILVA COMERCIO DE MADEIRAS LTDA	135056039		334716/1825/11/2023
TJ - IND. COM. IMPORT. EXPORT. DE ALIMENTOS LTDA LTDA	133981592		334627/1825/11/2023
TRANS-LOG - TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA ME	134628233		334689/1825/11/2023
TRANSPORTADORA MR LTDA	135511437		334733/1825/11/2023
TRANSPORTADORA NORTE MIL LTDA	133456617		334559/1825/11/2023
TRANSPORTES SATELITE LTDA	130209350		334410/1825/11/2023
V. SOUZA DE CARVALHO ATACADISTA LTDA	138054789		334883/1825/11/2023
V.SANTI SAGGIN - ME	133501167		334562/1825/11/2023
VALDIRENE P. A. SILVA ME	131439413		334437/1825/11/2023
VELA SAO JOAO IND.E COM.ENCARTELADOS LTDA ME	134508408		334672/1825/11/2023
W A TRANSPORTES LTDA ME	133777847		334603/1825/11/2023
W.R TRANSPORTES RODOVIARIO LTDA	133543471		334567/1825/11/2023
W3 ATACADISTA E VAREJISTA DE GRAOS LTDA	134681576		334694/1825/11/2023
WENDEL ANDRADE BERNARDES ME	135671949		334754/1825/11/2023
WILIAN CRISTIAN DOS SANTOS DE OLIVEIRA - EPP	133538249		334566/1825/11/2023
WMS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	133739287		334599/1825/11/2023
WOMMER COMERCIO DE VARIEDADES LTDA	137524692		334856/1825/11/2023
WOMMER COMERCIO DE VARIEDADES LTDA	137702159		334863/1825/11/2023
WOMMER COMERCIO DE VARIEDADES LTDA	138201030		334893/1825/11/2023
WORK-STEEL COMERCIO E MANUTENCAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP	133567672		334572/1825/11/2023

Protocolo 1523574

PORTARIA Nº 251/GSF/SEFAZ/2023

Tornar público os valores repassados pelo Estado de Mato Grosso aos municípios referentes à Compensação Financeira das Perdas com Arrecadação de ICMS - LC 201/2023, no mês de novembro de 2023.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA E A SECRETÁRIA ADJUNTA DO TESOUREO ESTADUAL, no exercício das atribuições que lhe são conferidas;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 201, de 24 de outubro de 2023, que compensação devida pela União nos termos dos arts. 3º e 14 da Lei Complementar nº 194, de 23 de junho de 2022;

Considerando a disponibilização ao acesso a informação referente ao lançamento e recebimento de toda a receita inclusive recursos extraordinários conforme o artigo 48-A, II da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

RESOLVEM:

Art. 1º Tornar público os recursos repassados pelo Estado de Mato Grosso aos municípios referentes à Compensação Financeira das Perdas com Arrecadação de ICMS - LC 201/2023, referente ao mês de novembro de 2023, conforme demonstrativo anexo.

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

CUMPRAM-SE.

Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá - MT, 04 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

LUCIANA ROSA
Secretária Adjunta do Tesouro Estadual
(Assinado via SIGADOC)

Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual
Coordenadoria de Gestão do Registro da Receita Estadual
Repasse Municipal LC 201/2023 Compensação de perdas do ICMS - 1ª parcela antecipação 2024 - referente Novembro/2023

VALOR DO FUNDEB REPASSADO	FUNDEB Cota-Parte Município	FUNDEB Cota-Parte Estado	TOTAL DO FUNDEB REPASSADO	
Valores do FUNDEB Repassado pelo SISBB utilizando a Nomenclatura "ORIGEM ICMS EST" em 01/12/2023	13.267.500,00	39.802.500,00	53.070.000,00	
** Os recursos do FUNDEB são disponibilizados ao Banco do Brasil e a distribuição realizada conforme Art. 20 da Lei nº 14.113/2020.				
Valor Total Arrecadado da Compensação	663.375,00	13.267.500,00	52.406.625,00	66.337.500,00
Período do Crédito	30/11/2023	30/11/2023	30/11/2023	30/11/2023
Data da Transferência	30/11/2023	01/12/2023	01/12/2023	30/11 e 01/12/2023
MUNICÍPIO	* PASEP MUNICÍPIOS	** FUNDEB MUNICÍPIOS	REPASSE MUNICÍPIOS	VALOR TOTAL
ACORIZAL	1.074,65	21.493,08	84.897,68	107.465,41
ÁGUA BOA	5.290,85	105.816,94	417.976,90	529.084,69
ALTA FLORESTA	6.477,03	129.540,69	511.685,71	647.703,43
ALTO ARAGUAIA	5.200,34	104.006,72	410.826,54	520.033,60
ALTO BOA VISTA	2.104,48	42.089,55	166.253,73	210.447,76

ALTO GARÇAS	3.442,48	68.849,57	271.955,80	344.247,85
ALTO PARAGUAI	1.068,73	21.374,61	84.429,69	106.873,03
ALTO TAQUARI	3.664,17	73.283,30	289.469,04	366.416,51
APIACÁS	2.965,33	59.306,52	234.260,76	296.532,61
ARAGUAIANA	1.217,33	24.346,66	96.169,30	121.733,29
ARAGUAINHA	580,94	11.618,88	45.894,58	58.094,40
ARAPUTANGA	2.349,50	46.990,04	185.610,64	234.950,18
ARENÁPOLIS	915,38	18.307,56	72.314,85	91.537,79
ARIPUANÃ	4.765,26	95.305,23	376.455,65	476.526,14
BARÃO DE MELGAÇO	1.037,01	20.740,29	81.924,13	103.701,43
BARRA DO BUGRES	4.504,34	90.086,72	355.842,56	450.433,62
BARRA DO GARÇAS	6.468,53	129.370,60	511.013,86	646.852,99
BOM JESUS DO ARAGUAIA	3.002,19	60.043,80	237.172,99	300.218,98
BRASNORTE	6.141,34	122.826,80	485.165,86	614.134,00
CÁCERES	6.405,85	128.116,95	506.061,95	640.584,75
CAMPINÁPOLIS	2.612,74	52.254,84	206.406,64	261.274,22
CAMPO NOVO DO PARECIS	16.599,67	331.993,45	1.311.374,12	1.659.967,24
CAMPO VERDE	12.694,58	253.891,52	1.002.871,52	1.269.457,62
CAMPOS DE JÚLIO	7.247,68	144.953,54	572.566,49	724.767,71
CANABRAVA DO NORTE	1.291,21	25.824,26	102.005,83	129.121,30
CANARANA	7.536,11	150.722,25	595.352,89	753.611,25
CARLINDA	1.787,57	35.751,40	141.218,04	178.757,01
CASTANHEIRA	1.603,11	32.062,24	126.645,85	160.311,20
CHAPADA DOS GUIMARÃES	2.382,22	47.644,39	188.195,33	238.221,94
CLÁUDIA	3.520,09	70.401,73	278.086,85	352.008,67
COCALINHO	2.084,95	41.699,09	164.711,40	208.495,44
COLÍDER	3.554,95	71.099,07	280.841,34	355.495,36
COLNIZA	4.005,94	80.118,85	316.469,46	400.594,25
COMODORO	4.657,30	93.146,08	367.927,00	465.730,38
CONFRESA	4.067,32	81.346,36	321.318,12	406.731,80
CONQUISTA D'OESTE	1.974,40	39.488,06	155.977,84	197.440,30
COTRIGUAÇU	2.498,68	49.973,63	197.395,84	249.868,15
CUIABÁ	67.558,19	1.351.162,33	5.337.091,18	6.755.811,70
CURVELÂNDIA	772,83	15.456,64	61.053,72	77.283,19
DENISE	1.038,63	20.772,53	82.051,48	103.862,64
DIAMANTINO	9.486,30	189.726,05	749.417,88	948.630,23
DOM AQUINO	2.016,37	40.327,36	159.293,08	201.636,81
FELIZ NATAL	3.968,31	79.366,19	313.496,43	396.830,93
FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE	899,73	17.994,58	71.078,58	89.972,89
GAÚCHA DO NORTE	4.101,53	82.030,70	324.021,25	410.153,48
GENERAL CARNEIRO	2.006,01	40.120,12	158.474,49	200.600,62
GLÓRIA D'OESTE	831,36	16.627,23	65.677,55	83.136,14
GUARANTÃ DO NORTE	3.460,06	69.201,29	273.345,10	346.006,45
GUIRATINGA	2.093,42	41.868,38	165.380,11	209.341,91
INDIAVAÍ	894,95	17.899,05	70.701,25	89.495,25
IPIRANGA DO NORTE	5.032,56	100.651,24	397.572,38	503.256,18
ITANHANGÁ	1.741,76	34.835,15	137.598,83	174.175,74
ITAÚBA	1.669,42	33.388,46	131.884,42	166.942,30
ITUIQUIRA	6.195,56	123.911,15	489.449,05	619.555,76
JACIARA	3.099,71	61.994,25	244.877,29	309.971,25
JANGADA	808,92	16.178,39	63.904,64	80.891,95
JAURU	1.520,71	30.414,15	120.135,90	152.070,76
JUARA	4.851,67	97.033,32	383.281,62	485.166,61
JUÍNA	5.711,41	114.228,13	451.201,13	571.140,67

JURUENA	1.375,11	27.502,20	108.633,69	137.511,00
JUSCIMEIRA	1.929,57	38.591,31	152.435,67	192.956,55
LAMBARI D'OESTE	1.437,91	28.758,23	113.595,03	143.791,17
LUCAS DO RIO VERDE	17.932,38	358.647,59	1.416.657,98	1.793.237,95
LUCIARA	819,07	16.381,38	64.706,46	81.906,91
MARCELÂNDIA	2.622,71	52.454,26	207.194,31	262.271,28
MATUPÁ	4.383,58	87.671,64	346.302,98	438.358,20
MIRASSOL D'OESTE	2.523,90	50.477,93	199.387,82	252.389,65
NOBRES	4.703,76	94.075,20	371.597,04	470.376,00
NORTELÂNDIA	1.391,91	27.838,27	109.961,15	139.191,33
NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	2.138,10	42.761,95	168.909,70	213.809,75
NOVA BANDEIRANTES	2.048,60	40.972,03	161.839,52	204.860,15
NOVA BRASILÂNDIA	1.098,24	21.964,88	86.761,26	109.824,38
NOVA CANAÃ DO NORTE	2.920,35	58.406,98	230.707,59	292.034,92
NOVA GUARITA	1.129,12	22.582,35	89.200,27	112.911,74
NOVA LACERDA	2.321,57	46.431,34	183.403,80	232.156,71
NOVA MARILÂNDIA	2.088,29	41.765,82	164.975,01	208.829,12
NOVA MARINGÁ	3.171,14	63.422,76	250.519,91	317.113,81
NOVA MONTE VERDE	1.687,33	33.746,68	133.299,40	168.733,41
NOVA MUTUM	16.701,51	334.030,28	1.319.419,59	1.670.151,38
NOVA NAZARÉ	2.241,90	44.837,91	177.109,76	224.189,57
NOVA OLÍMPIA	2.839,21	56.784,10	224.297,21	283.920,52
NOVA SANTA HELENA	1.733,97	34.679,39	136.983,58	173.396,94
NOVA UBIRATÃ	6.668,82	133.376,45	526.836,99	666.882,26
NOVA XAVANTINA	3.468,64	69.372,84	274.022,71	346.864,19
NOVO HORIZONTE DO NORTE	936,94	18.738,75	74.018,07	93.693,76
NOVO MUNDO	2.988,82	59.776,32	236.116,48	298.881,62
NOVO SANTO ANTÔNIO	1.861,92	37.238,42	147.091,77	186.192,11
NOVO SÃO JOAQUIM	2.175,82	43.516,47	171.890,06	217.582,35
PARANAÍTA	1.901,39	38.027,84	150.209,96	190.139,19
PARANATINGA	5.382,21	107.644,27	425.194,86	538.221,34
PEDRA PRETA	5.280,17	105.603,46	417.133,68	528.017,31
PEIXOTO DE AZEVEDO	3.878,26	77.565,25	306.382,76	387.826,27
PLANALTO DA SERRA	1.086,98	21.739,59	85.871,40	108.697,97
POCONÉ	2.629,25	52.585,07	207.711,04	262.925,36
PONTAL DO ARAGUAIA	870,65	17.412,93	68.781,07	87.064,65
PONTE BRANCA	654,15	13.082,95	51.677,65	65.414,75
PONTES E LACERDA	7.104,56	142.091,21	561.260,28	710.456,05
PORTO ALEGRE DO NORTE	2.151,68	43.033,67	169.982,98	215.168,33
PORTO DOS GAÚCHOS	3.524,19	70.483,73	278.410,72	352.418,64
PORTO ESPERIDIÃO	2.409,31	48.186,10	190.335,10	240.930,51
PORTO ESTRELA	1.382,96	27.659,29	109.254,19	138.296,44
POXORÉU	3.282,20	65.644,01	259.293,83	328.220,04
PRIMAVERA DO LESTE	18.132,57	362.651,46	1.432.473,25	1.813.257,28
QUERÊNCIA	11.319,72	226.394,50	894.258,26	1.131.972,48
RESERVA DO CABAÇAL	649,56	12.991,14	51.315,00	64.955,70

RIBEIRÃO	2.426,13	48.522,56	191.664,13	242.612,82
CASCALHEIRA				
RIBEIRÃOZINHO	860,25	17.205,03	67.959,86	86.025,14
RIO BRANCO	790,09	15.801,73	62.416,81	79.008,63
RONDOLÂNDIA	2.301,77	46.035,44	181.839,98	230.177,19
RONDONÓPOLIS	45.274,63	905.492,68	3.576.696,08	4.527.463,39
ROSÁRIO	2.338,87	46.777,49	184.771,09	233.887,45
OESTE				
SALTO DO CÉU	994,60	19.892,10	78.573,78	99.460,48
SANTA CARMEM	2.847,80	56.956,05	224.976,40	284.780,25
SANTA CRUZ	1.794,38	35.887,53	141.755,73	179.437,64
DO XINGU				
SANTA RITA DO	3.934,15	78.683,04	310.798,01	393.415,20
TRIVELATO				
SANTA	1.730,93	34.618,62	136.743,56	173.093,11
TEREZINHA				
SANTO AFONSO	1.343,60	26.871,99	106.144,38	134.359,97
SANTO	2.890,02	57.800,39	228.311,56	289.001,97
ANTÔNIO DO				
LESTE				
SANTO	2.371,78	47.435,69	187.370,98	237.178,45
ANTÔNIO DE				
LEVERGER				
SÃO FÉLIX DO	5.702,92	114.058,44	450.530,85	570.292,21
ARAGUAIA				
SÃO JOSÉ DO	2.899,10	57.982,03	229.029,00	289.910,13
XINGU				
SÃO JOSÉ DO	757,22	15.144,45	59.820,59	75.722,26
POVO				
SÃO JOSÉ DO	3.372,80	67.456,08	266.451,53	337.280,41
RIO CLARO				
SÃO JOSÉ	1.645,49	32.909,77	129.993,59	164.548,85
DOS QUATRO				
MARCOS				
SÃO PEDRO DA	666,75	13.335,03	52.673,37	66.675,15
CIPA				
SAPEZAL	15.014,04	300.280,81	1.186.109,19	1.501.404,04
SERRA NOVA	733,51	14.670,27	57.947,58	73.351,36
DOURADA				
SINOP	22.964,39	459.287,81	1.814.186,87	2.296.439,07
SORRISO	29.933,89	598.677,76	2.364.777,16	2.993.388,81
TABAPORÃ	4.136,44	82.728,83	326.778,89	413.644,16
TANGARÁ DA	11.879,67	237.593,46	938.494,17	1.187.967,30
SERRA				
TAPURAH	4.609,55	92.190,95	364.154,25	460.954,75
TERRA NOVA	1.966,60	39.332,03	155.361,54	196.660,17
DO NORTE				
TESOURO	1.255,24	25.104,90	99.164,34	125.524,48
TORIXORÉU	1.014,72	20.294,50	80.163,27	101.472,49
UNIÃO DO SUL	1.570,94	31.418,90	124.104,65	157.094,49
VALE DE SÃO	897,95	17.959,02	70.938,13	89.795,10
DOMINGOS				
VÁRZEA	21.393,18	427.863,61	1.690.061,25	2.139.318,04
GRANDE				
VERA	3.077,36	61.547,14	243.111,19	307.735,69
VILA BELA DA	3.649,15	72.983,06	288.283,08	364.915,29
SANTÍSSIMA				
TRINDADE				
VILA RICA	2.801,43	56.028,65	221.313,18	280.143,26
T O T A L	663.375,00	13.267.500,00	52.406.625,00	66.337.500,00

* Valores das Deduções ref. ao PASEP Municípios conf. DDA - DEMONSTRATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DA ARRECADAÇÃO do SISBB - Sistema de Informações Banco do Brasil

** Valores dos recursos do FUNDEB já disponibilizados ao Banco do Brasil e a distribuição realizada conforme Art. 20 da Lei nº 14.113/2020.

Protocolo 1523569

SECOM

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016//2023

A SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DE MATO GROSSO, por intermédio do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, e considerando estarem presentes nos autos do processo nº. SECOM-PRO-2023/06590, os pressupostos autorizativos da legislação que rege a matéria, ratifica e torna pública a contratação, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com a empresa: **L7 ENGENHARIA CONSTRUTORA LTDA - CNPJ: 23.739.499/0001-59**, com sede à Rua Neif Feguri, nº 198 - Jardim Califórnia - Cuiabá -MT - CEP: 78.070-310, no valor de R\$38.554,00 (trinta e oito mil quinhentos e cinquenta e quatro reais) objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada na confecção, montagem e instalação de toldos, necessários à execução dos serviços, nas dotações orçamentárias: Projeto Atividade 2007, Fonte 1.500.0000, Natureza da Despesa: 3.3.90.39-000.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Adriano de Souza Morais

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso
SECOM

Protocolo 1523484

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017//2023

A SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DE MATO GROSSO, por intermédio do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, e considerando estarem presentes nos autos do processo nº. SECOM-PRO-2023/07722, os pressupostos autorizativos da legislação que rege a matéria, ratifica e torna pública a contratação, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com a empresa: **M. KOSEKI DE CAPUA- ME- CNPJ: 11.323.973/0001-88**, com sede à Rua Paranatinga - Lote Alphaville Cuiabá II, nº 91 - Jardim Itália - Cuiabá -MT - CEP: 78.061-432, no valor de R\$41.300,00 (quarenta e um mil e trezentos reais) objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada no fornecimento de iluminador de led, necessários à execução dos serviços, nas dotações orçamentárias: Projeto Atividade 2007, Fonte 1.501.0100, Natureza da Despesa: 4.4.90.52-00.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Adriano de Souza Morais

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso
SECOM

Protocolo 1523486

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

MEMORANDO DE ENTENDIMENTO

Processo nº: SEMA-PRO-2023/02829

Participes: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT e o CENTRO DE AGRICULTURA INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL - CIAT

Objeto: Pelo presente Memorando de Entendimento, OS PARTICIPANTES manifestam sua vontade e compromisso colaborar no desenvolvimento de monitoramento e previsão de ecossistemas e da cobertura e uso da terra, modelagem de incêndio e seca e uso de ferramentas de dados hidro meteorológicos para observação da terra, bem como compartilhar pesquisas e aplicações no campo da previsão hidrometeorológica, decorrentes de eventos extremos no bioma e na bacia Amazônica

Data da Assinatura: 18/10/2023

Signatários:

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT

Joseph Tohme

Diretor Geral Centro Internacional de Agricultura Tropical - CIAT

Protocolo 1523498

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 1.156 de 14 de novembro de 2023, Outorga a **IMOBILIÁRIA MOGNO LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 08.948.179/0001-15, referente ao Processo nº 691/2023, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de outros usos. O empreendimento está localizado na Fazenda Panamby II, zona rural do município de Ribeirão Cascalheira/MT, com validade até 13 de novembro de 2028.

Portaria nº 1.250 de 05 de dezembro de 2023, Outorga a **B. L. DA CRUZ & J. L. DOS R. BELLINI LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 05.745.731/0001-80, referente ao Processo nº 1867/2023, o direito de uso da água subterrânea para finalidade outros usos. O empreendimento está localizado na Chácara Família Barboza, zona rural do município de Lucas do Rio Verde/MT, com validade até 29 de novembro de 2028.

Portaria nº 1.251 de 05 de dezembro de 2023, Altera a outorga a **GRANJA DIAMANTINO LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 28.979.827/0001-08, concedida pela Portaria nº 667 de 10/07/2023, publicada no DOE do dia 11/07/2023, referente ao Processo 3616/2023, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de dessedentação animal e outros usos. O empreendimento está localizado na Fazenda Estrela Guia, zona rural do município de Diamantino/MT, com validade até 08 de julho de 2028.

Portaria nº 1.252 de 05 de dezembro de 2023, Outorga a **SADI FRONZA**, inscrito no CPF sob nº 510.587.070-00, referente ao Processo nº 2045/2023, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de dessedentação animal. O ponto de captação está localizado na Chácara Harmonia Xingú, zona rural do município de São José do Xingú/MT, com validade até 04 de dezembro de 2028.

Portaria nº 1.253 de 05 de dezembro de 2023, Outorga a **AMAGGI EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 77.294.254/0095-74, referente ao Processo nº 2051/2023, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de outros usos. O empreendimento está localizado na Frota Rodoviária de Matupá, zona rural do município de Matupá/MT, com validade até 05 de dezembro 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 o **indeferimento da solicitação de Renovação de Outorga de Direito de Uso de Água Subterrânea**, para **Curtume Cubatão LTDA**, inscrito no CNPJ: 47.988.423/0004-78, referente ao Processo nº 1134/2023, conforme Parecer Técnico nº 3046/2023.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o **indeferimento da solicitação de Autorização de Perfuração de Poço Tubular**, para **Espólio De Celso Ferreira Penço**, inscrito no CPF: 013.651.938-53, referente ao Processo nº 300/2022, conforme Parecer Técnico nº 189/2022.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o **indeferimento da solicitação de Outorga de Direito de Uso de Água Subterrânea**, para **Juarez José Brugnago**, inscrito no CPF: 082.577.888-30, referente ao Processo nº 3004/2022, conforme Parecer Técnico nº 3001/2023.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o **indeferimento da solicitação de Outorga de Direito de Uso de Água Subterrânea**, para **Antônio Gilberto Seron**, inscrito no CPF: 571.928.479-68, referente ao Processo nº 3194/2022, conforme Parecer Técnico nº 2903/2023.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o **indeferimento da solicitação de Autorização de Perfuração de Poço Tubular**, para **Santa Bruna Empreendimentos Agropecuários LTDA**, inscrito no CNPJ: 44.634.932/0001-61, referente ao Processo nº 1031/2023, conforme Parecer Técnico nº 2860/2023.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o **indeferimento da solicitação de Autorização de Perfuração de Poço Tubular**, para **Gustavo Garbellini Degani**, inscrito no CPF: 273.402.078-56, referente ao Processo nº 1439/2022, conforme Parecer Técnico nº 2278/2023.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o **indeferimento da solicitação de Outorga de Direito de Uso de Água Subterrânea**, para **Josemir Barros Piovesan**, inscrito no CPF: 019.380.441-77, referente ao Processo nº 2303/2022, conforme Parecer Técnico nº 3186/2023.

LILIAN FERREIRA DOS SANTOS

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

Protocolo 1523563

EDITAL DE INDEFERIMENTO POR INÉRCIA DA LICENÇA AMBIENTAL

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, torna público o indeferimento do pedido de licença relacionado abaixo, em razão da inércia do interessado, nos termos dos artigos 3º e 4º da Portaria 389, de 06 de agosto de 2015.

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
7001956/2023	Paula Cristiane da Silva Ferreira	Comércio e Transportes Comelli LTDA	05.094.194/0006-60	PT nº 173069/CLABI/SUIMIS/2023

Após publicado, arquite-se.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

(ORIGINAL ASSINADO)
Eng. MSc. Valmi Simão de Lima
Superintendente de Infraestrutura, Mineração,
Indústria e Serviços - SEMA/MT.

Protocolo 1523206

Processo nº: 16263/2023
Interessado: Indústria e Comércio de Madeiras Agnus Ltda.

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Indústria, e cancelar a **Licença de Operação nº 328222/2022 referente ao processo nº 37085/2022**, anteriormente denominado **Madeira União Indústria e Comércio de Madeiras Ltda.**, em função da Alteração de razão social do empreendimento.

Cuiabá, 05 de dezembro de 2023.

(ORIGINAL ASSINADO)
Eng. MSc. Valmi S. de Lima
Superintendente de Infraestrutura, Mineração,
Indústria e Serviços - SEMA/MT.

Protocolo 1523325

EDITAL DE INDEFERIMENTO DUBARRA - 2023 DE LICENÇA AMBIENTAL

O Diretor da Unidade Desconcentrada de Barra do Garças da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o indeferimento do pedido de licença contido no processo de licenciamento ambiental abaixo relacionado:

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
36621/2022	HÉLIO DAVID DE ALMEIDA FILHO	FRANCISCO ADEMIR DOS SANTOS	131.989.638-34	PT-173070/DUBARRA/SGDD/2023

Barra do Garças-MT, 06 de dezembro de 2023.

Weliton Marcos Rodrigues de Oliveira
Diretor DUD/SEMA/BARRA DO GARÇAS-MT

Protocolo 1523381

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, 06 de dezembro de 2023.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
4312/2023	LO nº331052/2023	Rod Ovo Ltda	Produção de Ovos	Campo Verde/MT
16263/2023	LO nº331044/2023	Indústria e comércio de madeiras agnus Ltda	Serrarias com desdobramento de madeiras	Nova Bandeirantes /MT
21615/2023	Autorização de Teste nº 0001/2023	Pantanal Bioenergia e Alimentos Ltda	Fabricação de Etanol e Farinha de Batata-Doce	Jangada/MT
12880/2023	LO nº331045/2023	M.DOS S. LOPES ME	Serrarias com desdobramento de madeira	Aripuanã/MT
13195/2023	LP nº 317215/2023 LI nº 76049/2023	Delta Distribuidora de Combustíveis Ltda.	Comércio atacadista de combustíveis.	Cuiabá/MT
34765/2022	LP nº 317217/2023 LI nº 76052/2023	D.P de Lima Comércio de Madeiras	Serrarias sem desdobramento de madeira.	Colniza/MT
46064/2022	LP nº 317211/2023 LI nº 76047/2023 LO nº 331043/2023	Antônio Lindomar Correia Barbosa	Fabricação de maquinas e equipamentos para a indústria de extração mineral e construção.	Poconé/MT
8629/2023	LP nº 317216/2023 LI nº 76051/2023 LO nº 331061/2023	Psill Produtos Florestais Irmãos Luvisa Ltda.	Serrarias com desdobramento de madeira, fabricação de madeira laminada e de chapas de madeira compensada ou aglomerada.	Colniza/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 1523496

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística (SINFRA-MT), torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA-MT) a Licença por Adesão e Compromisso - LAC, para obras de restauração na rodovia MT-170, nos seguintes trechos:

MT-170 - SRE170EMT0280, Trecho: Entr.BR-174 (A)/MT-183 (A)/MT-319 (Início Pu Juína), início Duplicação (Juína), com extensão de 2,61 km, localizado no município de Juína/MT;

MT-170 - SRE170EMT0290, Trecho: "Div. Juína/Castanheira, Início Duplicação (Início PU Castanheira), com extensão 12 km, localizado no município de Castanheira/MT;

MT-170 - SRE170EMT0350, Trecho: "Div. Juruena/Cotriguaçu - Entr.MT-208 (B), com extensão de 26,2 km, localizado no município de Cotriguaçu/MT;

MT-170 - SRE170EMT0285, Trecho: Fim duplicação (Juína) - Div. Juína/Castanheira, com extensão de 26,09 km, localizado no município de Juína/MT;

MT-170 - SRE170EMT0300, Trecho: Entr. MT-420 (A) (Fim Duplicação) (PU Castanheira), com extensão de 1,04 km, localizado no município de Castanheira/MT;

MT-170 - SRE170EMT0360, Trecho: Entr.MT-208 (B) - Fim Pavimentação (Cotriguaçu), com extensão de 7,84 km, localizado no município de Cotriguaçu/MT;

MT-170 - SRE170EMT0340, Trecho: Fim PU Juruena (Início Pavimentação) - Div. Juruena/Cotriguaçu, com extensão de 25,99 km, localizado no município de Juruena/MT.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Protocolo 1523417

Extrato do Terceiro Termo Aditivo nº. 090/2021/01/03-SINFRA

Processo nº SINFRA-PRO-2023/15356

Objeto: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto aditar o prazo de vigência em mais 06 (seis) meses, totalizando assim 33 (trinta e três) meses, com término previsto para 07/07/2024.

Assinatura: 06/12/2023

PARTES: SMC - CONSÓRCIO RODOVIAS SEGURAS MT - L4, CNPJ Nº: 39.912.350/0001-60 E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA, CNPJ: 03.507.415/0022-79.

Extrato do Oitavo Termo Aditivo nº. 113/2014/01/08-SINFRA

Processo nº SINFRA-PRO-2023/15435

Objeto: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto aditar ao prazo de vigência mais 660 (seiscentos e sessenta) dias, totalizando 4425 (quatro mil, quatrocentos e vinte e cinco) dias com o término previsto em 13/06/2026.

1.2. E aditar ao prazo de execução mais 660 (seiscentos e sessenta) dias, totalizando 3880 (três mil, oitocentos e oitenta) dias, com término previsto para 10/10/2025.

Assinatura: 06/12/2023

PARTES: ECOPLAN ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 92.930.643/0001-52 E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA, CNPJ: 03.507.415/0022-79.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo nº. 147/2022/01/01-SINFRA

Processo nº SINFRA-PRO-2023/10787

Objeto: 1.1. Fica acrescido ao referido contrato o valor R\$ 2.324.817,16 (dois milhões, e trezentos e vinte e quatro mil e oitocentos e dezessete reais e dezesseis centavos), um acréscimos de 11,29 %, sendo R\$ 155.852,00 (cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e zero centavos) de redistribuição de jazida de cascalho e R\$ 2.168.965,16 (dois milhões, cento e sessenta e oito mil, e novecentos e sessenta e cinco

reais e dezesseis centavos) de alteração de pedreira., ao valor contratado inicialmente.

1.2. Dessa forma o item 4.2. da Cláusula Quarta do Contrato passa ter a seguinte redação:

“(4.2.) O valor do presente Contrato é de R\$ 22.912.787,70 (vinte milhões, novecentos e doze mil e setecentos e oitenta e sete reais e setenta centavos) [...]”

2.1. Fica alterada a Cláusula Décima Primeira do Contrato nº. 147/2021, que trata das obrigações da contratada para incluir os itens abaixo:

11.1.25. A Contratada deverá obrigatoriamente, através de comprovação documental acerca da origem do material. Tal identificação pode se dar através de ensaios que apontem a identidade do material colhido e posto em obra; documentos fiscais; comprovação do transporte ou outros documentos idôneos, que contemplem a suficiência técnica para a identificação da origem.

11.1.25.1. A contratada deverá comprovar, nas medições mensais, a utilização da pedreira/jazida indicada no reequilíbrio através de documentos de transporte, relatório fotográfico georreferenciado ou outro documento idôneo.

11.1.25.1.2 Deverá constar nos processos de pagamento, requisito para que a supervisora e a fiscalização atestem, de forma específica, que os materiais empregados no empreendimento são oriundos da jazida ou pedreira (devidamente identificadas).

11.1.25.2. A contratada deverá informar quando a indisponibilidade for parcial ou temporária, para que a contratante estabeleça um prazo razoável, de acordo com a motivação da indisponibilidade, para revisão da análise das alternativas possíveis.

11.1.25.3. A Contratada deverá entabular declaração expressa identificando o local da coleta dos materiais, conforme aprovado pela administração (necessidade de declaração expressa do executor).

Assinatura: 06/12/2023

PARTES: CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA, CNPJ: 03.722.632/0001-57 E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA, CNPJ: 03.507.415/0022-79.

Protocolo 1523572

EXTRATO DO 03º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1506-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/29796

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 90 (noventa) dias, passando o término da vigência para 04/04/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE- MT e CNPJ: 24.740.268/0001-28.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0678-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-PRO-2022/01849

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 90 (noventa) dias, passando o término da vigência para 08/03/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE- MT e CNPJ: 01.974.088/0001-05.

EXTRATO DO 03º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0183-2021/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/29812

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 90 (noventa) dias, passando o término da vigência para 09/03/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA- MT e CNPJ: 03.533.064/0001-46.

EXTRATO DO 03º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0705-2021/SINFRA

Processo: SINFRA-PRO-2023/08867

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 60 (Sessenta) dias, passando o término da vigência para 17/02/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA - MT e CNPJ: 04.217.647/0001-20.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0149-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/28912

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 15/06/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO - MT e CNPJ: 03.543.303/0001-49.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1443-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/27087

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 15/06/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT e CNPJ: 03.773.942/0001-09.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1292-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/28698

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias, passando o término da vigência para 18/12/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES - MT e CNPJ: 33.683.822/0001-73.

EXTRATO DO 01º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1736-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/27910

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 17/06/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT e CNPJ: 03.773.942/0001-09.

EXTRATO DO 01º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 2438-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-PRO-2022/04151

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias, passando o término da vigência para 19/12/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT e CNPJ: 03.648.540/0001-74.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1453-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/28624

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 19/06/2021.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA - MT e CNPJ: 03.238.920/0001-30.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 1388-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/27079

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 21/06/2024.

Assinatura: 06/12/2023.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT e CNPJ: 03.773.942/0001-09.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0167-2022/SINFRA**Processo:** SINFRA-TER-2023/28628**Objeto:** O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 120 (Cento e vinte) dias, passando o término da vigência para 22/04/2024.**Assinatura:** 06/12/2023.**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA - MT e CNPJ: 15.359.201/0001-57.**EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 2265-2022/SINFRA****Processo:** SETASC PRO-2022/03519**Objeto:** O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias, passando o término da vigência para 18/12/2024.**Assinatura:** 06/12/2023.**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT e CNPJ: 03.370.251/0001-56.**EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0157-2022/SINFRA****Processo:** SINFRA-PRO-2023/15320**Objeto:** O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 120 (Cento e vinte) dias, passando o término da vigência para 16/04/2024.**Assinatura:** 06/12/2023.**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA - MT e CNPJ: 15.359.201/0001-57.

Protocolo 1523529

EXTRATO DO 02º TERMO ADITIVO DE VALOR AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1673-2021**PROCESSO:** SINFRA-PRO-2022/12182**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a "Cláusula Terceira - Dos Recursos" do Termo de Convênio n.º 1673-2021, para Aditar o valor de **R\$ 2.271.935,60** (Dois milhões, duzentos e setenta e um mil, novecentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos), a título de contrapartida financeira de responsabilidade do Município de Rondonópolis - MT, alcançando o valor total do Convênio o montante de **R\$ 67.636.742,41** (Sessenta e sete milhões, seiscentos e trinta e seis mil, setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e um centavos).**Assinatura:** 22 de novembro de 2023.**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e - Prefeitura Municipal de Rondonópolis - MT - CNPJ nº 03.347.101/0001-21.

Protocolo 1523543

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/SINFRA/2023

Dispõe sobre a Responsabilidade Ambiental das Contratadas e estabelece os procedimentos ambientais a serem atendidos e dá outras providências.

A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 612 de 28 de Janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos;

CONSIDERANDO a Resolução do CONAMA nº 237 de 19 de dezembro de 1997, que dispõe sobre conceitos, sujeição, e procedimento para obtenção de Licenciamento Ambiental;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas lesivas ao meio ambiente;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 233, de 21 de dezembro de 2005, que Dispõe sobre a Política Florestal do Estado de Mato Grosso e dá

outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei 9.605 de 12 de fevereiro de 1998;

CONSIDERANDO que a Instrução de Serviço do DNIT nº 61/DNIT SEDE, de 17 de setembro de 2021, que dispõe sobre a Responsabilidade Ambiental das Contratadas (RAC) e determina, em rol exemplificativo, as especificações, critérios e procedimentos ambientais a serem atendidos;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre a vegetação nativa, institui o Código Florestal e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 529, de 19 de abril de 2016, alterado pelo Decreto nº 206, de 15 de agosto de 2019, e pelo Decreto nº 1072, de 19 de agosto de 2021, que dispõe sobre a dispensa de licenciamento ambiental de atividades consideradas de impacto ambiental irrelevante e ao procedimento de cadastro ambiental das atividades de recuperação ou restauração de rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas nas condições que se especifica no âmbito do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO A Lei Complementar nº 592, de 26 de maio de 2017, alterada pelas Lei Complementar nº 632, de 12 de agosto de 2019, e pela Lei Complementar nº 668, de 24 de julho de 2020, que dispõe sobre o Programa de Regularização Ambiental - PRA, disciplina o Cadastro Ambiental Rural - CAR, a Regularização Ambiental dos Imóveis Rurais e o Licenciamento Ambiental das Atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais, no âmbito do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 697, de 03 de novembro de 2020, alterado pelo Decreto nº 1.299, de 22 de fevereiro de 2022, que regulamentam o procedimento de licenciamento ambiental no âmbito da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA;

CONSIDERANDO a Portaria nº 08/2021/GS/SINFRA, de 23 de fevereiro de 2021, que aprova o manual de apresentação das medições de obras e dos ensaios de controles tecnológicos obrigatórios e estabelece a Certidão de Regularidade Ambiental como requisito obrigatório para o pagamento de medições de obras da Secretaria do Estado de Mato Grosso de Infraestrutura e Logística - SINFRA/MT;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.003, de 08 de julho de 2021, que dispõe sobre procedimento a ser observado em processo licitatório iniciado para a execução de obras públicas no âmbito do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Resolução CONSEMA nº 041, de 20 de outubro 2021, que define as atividades e empreendimentos que causam ou possam causar impacto ambiental local, fixa normas gerais de cooperação técnica entre a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA e prefeituras municipais nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas em conformidade com o previsto na Lei Complementar nº 140/2011;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 09, de 14 de dezembro de 2021, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos processos administrativos de outorga de direito de uso de recursos hídricos de domínio do Estado de Mato Grosso e disciplina o uso do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Hídricos - SIGA HÍDRICO no âmbito da Secretaria de Estado de Meio Ambiente;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.268, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta os procedimentos de lançamento e cobrança das taxas decorrentes as prestação de serviço público e/ou exercício do poder de polícia em matéria ambiental, bem como define os empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ambiental;

CONSIDERANDO a Portaria nº 042/2023/GS/SINFRA, de 30 de maio de 2023, que aprova o manual de apresentação de medições de obra civil infraestrutura urbana e dos Ensaio de Controle Tecnológicos Obrigatórios e estabelece a Certidão de Regularidade Ambiental como requisito obrigatório para o pagamento de medições de obras da Secretaria do Estado de Mato Grosso de Infraestrutura e Logística - SINFRA/MT;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 005/2023/GS/SINFRA, de 14 de julho de 2023, que Dispõe sobre o procedimento e as responsabilidades relativa aos processos de pagamento de medições de obras e serviços de engenharia na Secretaria do Estado de Mato Grosso de Infraestrutura e Logística - SINFRA/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a responsabilidade ambiental das empresas contratadas para a execução de obras e serviços e disciplinar os procedimentos ambientais a serem atendidos no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA/MT.

RESOLVE

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Estabelecer a responsabilidade ambiental das empresas contratadas para a execução de obras e disciplinar os procedimentos

ambientais a serem atendidos no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA/MT.

Parágrafo único. A critério da Administração, poderão ser exigidos das empresas contratadas outros critérios, especificações e procedimentos ambientais, caso o órgão ambiental competente assim também exija.

Art. 2º A Responsabilidade ambiental se aplica também com as instituições com as quais a SINFRA efetive termos de convênio/compromisso, parcerias e contratos de concessão.

Parágrafo único. No caso dos contratos de Concessão a Concessionária deverá apresentar a certificação ambiental à Agência Reguladora.

Art. 3º No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá dar ciência e comprometer-se a manter as licenças de sua responsabilidade vigente, atender as condicionantes das licenças da obra e das atividades acessórias, bem como, cumprir a legislação vigente e demais legislações afins.

Art. 4º A emissão da ordem de serviço para início da execução do contrato objeto do certame deflagrado para a execução de toda e qualquer obra fica condicionada a apresentação da respectiva licença ambiental que autoriza o início da obra, conforme estabelece o art. 2º do Decreto Estadual nº 1.003, de 08 de julho de 2021.

CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

Art. 5º As licenças acessórias correspondem a atividades inerentes a execução de obras e que são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, sendo as principais atividades as descritas a seguir:

- I - Canteiro de obras;
- II - Outorga /Cadastro de Captação Insignificante de direito de uso de recursos hídricos para o uso de água superficial ou subterrânea;
- III - Jazida de minerais utilizados na execução da obra;
- IV - Usina de asfalto;
- V - Armazenamento de resíduos de construção civil classe A - bota fora;
- VI - Quaisquer outras atividades que sejam passíveis de licenciamento ambiental.

Art. 6º Na necessidade da Declaração para Dispensa de Título Minerário, seguir o check list do Anexo I.

Art. 7º Na necessidade de anuência para instalação de canteiro de obras em faixa de domínio, a contratada deverá protocolar requerimento junto ao setor responsável na SINFRA.

Art. 8º Se houver necessidade da detonação de explosivos para realização da obra, será necessário a autorização para o serviço de detonação emitido pelo Exército Brasileiro, conforme Portaria nº 147 - COLOG, de 21 de novembro de 2019, após a emissão da autorização, obrigatoriamente deverá ser encaminhada uma cópia no endereço eletrônico gcla@sinfra.mt.gov.br.

CAPÍTULO III DAS NOTIFICAÇÕES E PRAZOS

Art. 9º A notificação para regularização ambiental das obras da SINFRA será emitida pelo setor ambiental da SINFRA após a publicação da ordem de início e/ou reinício da obra no Diário Oficial do Estado (IOMAT), durante a execução da obra e caso haja algum passivo ambiental após a execução da obra.

Parágrafo único. Dos tipos de notificações e dos prazos:

- I- Notificação após a ordem de início/reinício de serviço.
 - a) A empresa será notificada para que apresente os protocolos de requerimento das licenças ambientais ou as licenças ambientais das atividades acessórias vigentes.

II- Notificação de Renovação das licenças acessórias.

- a) Caso necessário a empresa será notificada para que apresente o protocolo de renovação das licenças acessórias, que deverá ser de no mínimo 120 (cento e vinte) dias antes da expiração da validade da licença, conforme previsto na Resolução CONAMA nº 237 de 19 de dezembro de 1997 e Instrução Normativa nº 09, de 14 de dezembro de 2021.

III- Notificação de danos ou ocorrências ambientais.

- a) Sempre que houver danos ambientais decorrentes de obra ou serviço, a setor ambiental irá notificar a empresa contratada para que essa realize a mitigação dos impactos causados no prazo previsto na notificação, a SUAM dará ciência da notificação ao fiscal da obra.

IV- Notificação de Certidão de Regularidade Ambiental - CRA.

- a) Em caso de não emissão da CRA por irregularidade ambiental para determinada medição, a empresa será notificada para a devida regularização ambiental.

- b) Em caso de utilização da licença ambiental de Jazidas Comerciais em nome de terceiros e Prefeituras, a empresa deverá

apresentar obrigatoriamente carta de anuência do proprietário da licença, em caso de não apresentação do documento não será emitida a CRA e a empresa será notificada;

Art. 10º As empresas contratadas poderão responder as notificações das seguintes maneiras:

I - Via e-mail setorial no endereço eletrônico (gcla@sinfra.mt.gov.br), ou;

II - Via sistema SINFRALOG, ou;

II - Via protocolo digital (sistema SIGADOC).

CAPÍTULO IV

DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE AMBIENTAL

Art. 11º A Certidão de Regularidade Ambiental (CRA) é um documento emitido pelo setor ambiental da SINFRA para certificar a regularidade ambiental das obras, sendo essa requisito obrigatório nos processos de medições, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 005/2023/ SINFRA/MT, de 14 de julho de 2023.

Art. 12º Serão emitidas Certidões de Regularidade Ambiental para as medições de todas as obras da SINFRA, desde que, as atividades exercidas sejam passíveis de licenciamento ambiental, com a finalidade de atestar a regularidade ambiental da obra com base na documentação apresentada.

Art. 13º Em caso de não utilização do recurso natural (Jazida e Outorga d' uso da água) a empresa poderá apresentar justificativa plausível, no entanto a partir da utilização do recurso natural a empresa deverá apresentar a licença ambiental vigente relativa ao período de medição apresentado com a utilização do recurso natural.

§ 1º As justificativas apresentadas dependerão de análise e aprovação do corpo técnico do setor ambiental da SINFRA.

§ 2º Não serão aceitas justificativas cujo processo de licenciamento ambiental tenham sido indeferido pelo órgão licenciador, devido ao não atendimento do termo de referência padrão e/ou roteiros exigidos pelo órgão licenciador para emissão das licenças acessórias, ou ainda, processos que tenham sido indeferidos em razão da inércia do interessado no que se refere ao pagamento de taxas, atendimento de pendências ou ainda aqueles processos cujas licenças ambientais não foram emitidas por estarem com pendências de responsabilidade da contratada.

Art. 14º Quando constatadas licenças ou autorizações ambientais vencidas, sem o protocolo de renovação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) da expiração da validade da licença, não será emitida a Certidão de Regularidade Ambiental e o processo de medição será sobrestado no setor ambiental até a devida regularização ambiental.

§ 1º Em casos excepcionais, o Secretário da pasta poderá deliberar sobre o pagamento ou não da medição sobrestada por ausência de Certidão de Regularidade Ambiental.

§ 2º Caso a medição final dos serviços seja realizada antes daqueles previstos nos artigos 17, 19 e 21 da Seção I e a empresa ainda não tenha apresentado as licenças acessórias, não será emitida a CRA para a medição final até que as licenças ambientais vigentes sejam encaminhadas ao setor ambiental da SINFRA.

§ 3º Em caso de não atendimento as notificações previstas no art. 9º, não será emitida a CRA para o contrato até que haja o devido atendimento as pendências e resposta a notificação encaminhada.

Art. 15º As certidões de regularidade ambiental terão prazo de validade da licença ambiental mais próxima ao vencimento

SEÇÃO I

OBRAS DE ARTES ESPECIAIS ATÉ 30 M

Art. 16º A empresa deverá apresentar as licenças ambientais acessórias vigentes antes da medição final tendo em vista o tempo de análise do processo de licenciamento pelo órgão ambiental conforme previsto na Resolução CONAMA 237/97.

Art. 17º O previsto no artigo 16 é aplicável apenas as atividades passíveis de licenciamento ambiental.

SEÇÃO II

OBRAS DE ARTES ESPECIAIS ATÉ 60 M E RESTAURAÇÃO DE RODOVIAS

Art. 18º A empresa deverá apresentar as licenças ambientais acessórias vigentes antes da medição final tendo em vista o tempo de análise do processo de licenciamento pelo órgão ambiental conforme previsto na Resolução CONAMA 237/97.

Art. 19º O previsto no artigo 18 é aplicável apenas as atividades passíveis de licenciamento ambiental.

SEÇÃO III

OBRAS DE ARTES ESPECIAIS ACIMA DE 60 M E PAVIMENTAÇÃO

Art. 20º A contratada deverá apresentar o protocolo do requerimento da licença até a segunda medição de serviços.

Art. 21º A empresa deverá apresentar as licenças ambientais acessórias vigentes até a sétima medição.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES AMBIENTAIS DA CONTRATADA
SEÇÃO I
DURANTE A EXECUÇÃO DAS OBRAS

Art. 22º A contratada é responsável pelo licenciamento ambiental de todas as atividades e serviços inerentes a execução da obra, como por exemplo: canteiros de obras, outorga de direito de uso de recursos hídricos, jazida, usina de asfalto temporária, bota fora, entre outros.

§ 1º Todos os documentos e/ou autorizações necessárias para a obtenção das licenças acessórias, como por exemplo Consulta Prévia Livre e Informada (com anuência da comunidade indígena ou tradicional), anuência do proprietário para exploração de jazida, anuência para instalação do canteiro de obras na faixa de domínio entre outros necessários são de responsabilidade da empresa executora.

§ 2º A empresa contratada é responsável pelo atendimento de todas as condicionantes ambientais impostas nas licenças de instalação da obra e seu respectivo parecer técnico pertinentes a execução da obra, licenças acessórias e outras solicitações do órgão licenciador.

Art. 23º Quando houver autorização de desmate ou supressão de vegetação a empresa deverá solicitar formalmente via e-mail com antecedência mínima de 15 dias úteis para que o setor ambiental da SINFRA solicite à Supervisora da região a disponibilização de um profissional habilitado para acompanhamento da supressão de vegetação, este profissional deverá emitir laudo técnico de acompanhamento da supressão de vegetação do Plano de Exploração Florestal (PEF), bem como, relatório fotográfico após a sua execução com respectiva ART.

Art. 24º É dever da contratada executar na íntegra as medidas mitigadoras propostas nos estudos e projetos ambientais utilizados para o licenciamento ambiental.

Art. 25º Não será permitida a utilização de recursos naturais nas obras da SINFRA sem o devido licenciamento e ou autorização ambiental.

Art. 26º É dever da empresa contratada manter as licenças ambientais vigentes enquanto houver utilização do recurso ou atividade impactante ao meio ambiente.

Art. 27º É dever da empresa contratada informar os dados de e-mail, telefone e endereços atualizados sempre que houver mudanças de endereço e/ou alteração de razão social do empreendimento o qual receberá as notificações do órgão ambiental da SINFRA.

Art. 28º Constitui dever da contratada o envio para a SINFRA dos protocolos de solicitação e as licenças acessórias acompanhadas de parecer técnico, bem como, quaisquer autorizações ambientais emitidas pelo órgão ambiental,

Paragrafo único. Os documentos previstos no caput deverão ser encaminhadas no endereço eletrônico gcla@sinfra.mt.gov.br.

Art. 29º Na hipótese de ocorrência de achados de bens arqueológicos na área do empreendimento, pela conservação provisória do(s) bem(s) descoberto(s) a empresa executora deverá adotar as seguintes providências:

- a. Suspender imediatamente as obras ou atividades realizadas para a construção do empreendimento;
- b. Comunicar a ocorrência de achados à Superintendência Ambiental de Obras (SUAM);
- c. Aguardar deliberação e pronunciamento da SUAM sobre as ações a serem executadas;

SEÇÃO II
APÓS A EXECUÇÃO DAS OBRAS

Art. 30º A contratada deverá realizar a adequação ambiental, como a recuperação de taludes, bota-fora, caminhos de serviço, jazidas, caixas de empréstimo e demais serviços, como condicionante para pagamento da medição final, exceto, quando se tratar da recuperação de áreas degradadas em virtude do cronograma de execução do PRAD.

Art. 31º A contratada será responsabilizada caso haja algum dano ou reste algum passivo ambiental decorrente da execução inadequada da obra.

CAPÍTULO VI
DAS SANÇÕES

Art. 32º A realização de obras, serviços e utilização de recursos naturais sem licenciamento ambiental acarretará sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente conforme estabelecido na lei de crimes ambientais (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998).

Art. 33º O não cumprimento das obrigações requeridas nas notificações poderá constituir motivo para a rescisão unilateral do contrato, conforme estabelece os incisos I a XII do artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, a abertura de Processo Administrativo para a aplicação das sanções previstas no artigo 156 da mesma lei.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34º A obra e as atividades passíveis de licenciamento desenvolvidas pela contratada estão sujeitas à vistoria, tanto pela equipe da SINFRA quanto pela Gerenciadora e Supervisora contratadas pela SINFRA para adequação de conformidade ambiental, se necessário.

Art. 35º Deverão ser observadas nas obras da SINFRA-MT todas as normas e legislações ambientais federais, estaduais e municipais em vigor.

Art. 36º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, alcançando todos os contratos vigentes no âmbito da SINFRA-MT.

Art. 37º Fica revogada a Instrução Normativa nº 06/SINFRA/2022. Cuiabá - MT, 05 de dezembro de 2023.

Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística de Mato Grosso
SINFRA-MT

ANEXO I
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES PARA SOLICITAR
DECLARAÇÃO PARA DISPENSA DE TÍTULO MINERÁRIO

Para solicitação de Declaração para Dispensa de Título Minerário (DDTM), a empresa executora deverá encaminhar um e-mail para o endereço eletrônico ccao@sinfra.mt.gov.br com o assunto: SOLICITAÇÃO - DDTM (Número do Instrumento Contratual/Termo de Convênio). O corpo do e-mail deverá conter as seguintes informações/documentos:

- I. Dados da Obra;
- II. Instrumento Contratual/ Termo de Convênio ou compromisso;
- III. Documento da empresa (CNPJ);
- IV. Mapa detalhado da área da cascalheira com coordenadas geográficas dos vértices, informando a área (ha) e volume do material a ser explorado;
- V. Registro Geral (RG) do Proprietário e Registro de Imóvel da Propriedade;
- VI. Procuração (quando necessária);
- VII. Anuência do proprietário autenticado em cartório ou assinado digitalmente com certificado digital.

A partir do envio da documentação completa, o setor ambiental da SINFRA tem até 05 (cinco) dias úteis para encaminhar para o e-mail do remetente a Declaração assinada.

Protocolo 1523201

PORTARIA Nº 176/2023/SACID/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, por meio da Secretária Adjunta de Cidades **Rafaela Damiani**, respaldado pela portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como representantes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para a fiscalização do Termo de Convênio nº 0931-2023/SINFRA, celebrado com a Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, cujo objeto é **Aquisição de Playgrounds para serem colocados: 02 (duas) unidades na avenida Xavantes, coordenadas: Lat: 15°57'0.24"S Long: 54°58'18.41"O; 02 (duas) unidades no Jardim Aeroporto 1, coordenadas: Lat: 15°56'17.77"S Long: 54°57'55.34"O e 02 (duas) unidades no Distrito de Celma, Coordenadas Lat: 15°39'13.81"S Long: 55°4'39.29"O, totalizando uma quantidade de 06 unidades, no município de Jaciara/MT.**

Art. 2º Designar como **Fiscal do Convênio** o servidor **Eng.º Antônio Barbosa da Conceição** com a missão de acompanhar, fiscalizar, efetuar liberações de parcelas, analisar prestação de contas da execução física e recebimento da obra, nos moldes do Inciso XVII do art. 2º da Instrução Normativa 001/2015 de 23 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Designar como **Fiscal Substituto** o servidor **Eng.º Luiz Augusto Carranza** com a missão de exercer a função de Fiscal de Convênio nas ausências e/ou impedimentos legais do titular, competindo-lhe todas as prerrogativas estabelecidas no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e revoga disposições em contrário.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

RAFAELA DAMIANI
Secretária Adjunta de Cidades
(Original assinado)

Protocolo 1523423

PORTARIA Nº 177/2023/SACID/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, por meio da Secretária Adjunta de Cidades **Rafaela Damiani**, respaldado pela portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como representantes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para a fiscalização do Termo de Convênio nº **194-2013**, celebrado com a Prefeitura Municipal de **Porto Estrela/MT**, cujo objeto é **Construção de calçadas em vias urbanas, no município de Porto Estrela/MT**.

Art. 2º Designar como **Fiscal do Convênio** o servidor **Engº Luiz Augusto Borges Carranza**, com a missão de acompanhar, fiscalizar, efetuar liberações de parcelas, analisar prestação de contas da execução física e recebimento da obra, nos moldes do Inciso XVII do art. 2º da Instrução Normativa 001/2015 de 23 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Designar como **Fiscal Substituto** o servidor **Arq.º Luis Alberto Amorim Brito**, com a missão de exercer a função de Fiscal de Obra nas ausências e/ou impedimentos legais do titular, competindo-lhe todas as prerrogativas estabelecidas no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

RAFAELA DAMIANI
Secretária Adjunta de Cidades
(Original assinado)

Protocolo 1523492

PORTARIA Nº 178/2023/SACID/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, por meio da Secretária Adjunta de Cidades **Rafaela Damiani**, respaldado pela portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como representantes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para a fiscalização do Termo de Convênio nº **107-2015**, celebrado com a Prefeitura Municipal de **Nova Marilândia/MT**, cujo objeto é **Construção de rotatórias e pórtico de acesso e pórtico de acesso da Cidade de Nova Marilândia, no município de Nova Marilândia/MT**.

Art. 2º Designar como **Fiscal do Convênio** o servidor **Eng.º Luiz Augusto Borges Carranza**, com a missão de acompanhar, fiscalizar, efetuar liberações de parcelas, analisar prestação de contas da execução física e recebimento da obra, nos moldes do Inciso XVII do art. 2º da Instrução Normativa 001/2015 de 23 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Designar como **Fiscal Substituto** o servidor **Eng.º Eneias Fagundes Dias**, com a missão de exercer a função de Fiscal de Obra nas ausências e/ou impedimentos legais do titular, competindo-lhe todas as prerrogativas estabelecidas no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

RAFAELA DAMIANI
Secretária Adjunta de Cidades
(Original assinado)

Protocolo 1523495

PORTARIA Nº 179/2023/SACID/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, por meio da Secretária Adjunta de Cidades **Rafaela Damiani**, respaldado pela portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como representantes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para a fiscalização do Termo de Convênio nº **0165-2022/SINFRA**, celebrado com a Prefeitura Municipal de **Denise/MT**, cujo objeto é a **Construção de uma praça com campo society, num total de 7.706,54 m², no Município de Denise -MT**.

Art. 2º Designar como **Fiscal do Convênio** o servidor **Eng.º Luiz Augusto Carranza** com a missão de acompanhar, fiscalizar, efetuar liberações de

parcelas, analisar prestação de contas da execução física e recebimento da obra, nos moldes do Inciso XVII do art. 2º da Instrução Normativa 001/2015 de 23 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Designar como **Fiscal Substituto** o servidor **Eng.º Eneias Fagundes Dias** com a missão de exercer a função de Fiscal de Convênio nas ausências e/ou impedimentos legais do titular, competindo-lhe todas as prerrogativas estabelecidas no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

RAFAELA DAMIANI
Secretária Adjunta de Cidades
(Original assinado)

Protocolo 1523502

PORTARIA Nº 180/2023/SACID/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, por meio da Secretária Adjunta de Cidades **Rafaela Damiani**, respaldado pela portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como representantes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para a fiscalização do Termo de Convênio nº **1919-2021/SINFRA**, celebrado com a Prefeitura Municipal de **Arenápolis/MT**, cujo objeto é a **Construção de praça do Bairro São Mateus, numa extensão total de 1.920,00m², no Município de Arenápolis - MT**.

Art. 2º Designar como **Fiscal do Convênio** o servidor **Eng.º Luiz Augusto Carranza** com a missão de acompanhar, fiscalizar, efetuar liberações de parcelas, analisar prestação de contas da execução física e recebimento da obra, nos moldes do Inciso XVII do art. 2º da Instrução Normativa 001/2015 de 23 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Designar como **Fiscal Substituto** o servidor **Eng.º Eneias Fagundes Dias** com a missão de exercer a função de Fiscal de Convênio nas ausências e/ou impedimentos legais do titular, competindo-lhe todas as prerrogativas estabelecidas no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

RAFAELA DAMIANI
Secretária Adjunta de Cidades
(Original assinado)

Protocolo 1523512

PORTARIA Nº 181/2023/SACID/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, por meio da Secretária Adjunta de Cidades **Rafaela Damiani**, respaldado pela portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como representantes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para a fiscalização do Termo de Convênio nº **0790-2021/SINFRA**, celebrado com a Prefeitura Municipal de **Arenápolis/MT**, cujo objeto é a **Construção da praça Vila Rica, numa extensão total de 5.189,78 m², no Município de Arenápolis - MT**.

Art. 2º Designar como **Fiscal do Convênio** o servidor **Eng.º Luiz Otávio Preza** com a missão de acompanhar, fiscalizar, efetuar liberações de parcelas, analisar prestação de contas da execução física e recebimento da obra, nos moldes do Inciso XVII do art. 2º da Instrução Normativa 001/2015 de 23 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Designar como **Fiscal Substituto** o servidor **Eng.º Luiz Augusto Carranza** com a missão de exercer a função de Fiscal de Convênio nas ausências e/ou impedimentos legais do titular, competindo-lhe todas as prerrogativas estabelecidas no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

RAFAELA DAMIANI
Secretária Adjunta de Cidades
(Original assinado)

Protocolo 1523517

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0366/2023**PROCESSO:** CBM-PRO-2023/05144.**DA ESPÉCIE:** Termo de Cooperação que celebram no Estado de Mato Grosso a Secretaria de Estado de Segurança Pública por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar e do outro lado o município de Marcelândia representado por sua Prefeitura Municipal para os fins que se especificam.**DO OBJETO:** O presente Termo de Cooperação tem por objeto a mútua cooperação entre os partícipes, visando o cumprimento das ações e operações, mediante a criação da Brigada Municipal Mista, com a finalidade de prevenir, controlar e combater os Incêndios Florestais e a segurança pública no município.**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 da data de assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificado e solicitado antes da vigência.**DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:****FISCAL TITULAR:** Fábio dos Santos**MATRÍCULA:** 232617**E-MAIL:** sabino@cbm.mt.gov.br**FISCAL SUBSTITUTO:** Fernando Jorge dos Santos Júnior**MATRÍCULA:** 208337**E-MAIL:** santosjunior@cbm.mt.gov.br**DATA DA ASSINATURA:** 05/12/2023**ASSINAM:** HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA (Secretário Adjunto de Segurança Pública); ALESSANDRO BORGES FERREIRA (Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar); CELSO LUIZ PADOVANI (Prefeito Municipal de Marcelândia).

Protocolo 1523176

1º TERMO DE APOSTILAMENTO - AUTORIZAÇÃO DO USO DE RENDIMENTO DE APLICAÇÃO DO CONVÊNIO Nº 2026/2021**PROCESSO:** SESP-PRO-2023/81042**DA ESPÉCIE:** Termo de Apostilamento de autorização de uso de rendimentos de aplicação do Termo de Convênio nº 2026/2021, que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, representado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública por intermédio da Polícia Militar e de outro lado o Município de União do Sul que a seguir se constituem.**DO OBJETO:** O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a autorização de uso de rendimentos de aplicação do Convênio Nº 2026/2021.**DOS RECURSOS:** O valor a ser utilizado dos rendimentos de aplicação será de R\$ 192.389,99 (cento e noventa e dois mil trezentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos), passando o valor atual do Convênio de R\$ 4.995.624,63 (Quatro milhões novecentos e noventa e cinco mil seiscentos e vinte e quatro reais e sessenta e três centavos) para R\$ 5.188.014,62 (cinco milhões e cento e oitenta e oito mil e quatorze reais e sessenta e dois centavos).

VALOR DO CONVÊNIO ATUAL	VALOR RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO A SER UTILIZADO	VALOR DO CONVÊNIO APÓS UTILIZAÇÃO DE RENDIMENTOS
4.995.624,63	192.389,99	5.188.014,62

DATA DA ASSINATURA: 05/12/2023**ASSINAM:** HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA (Secretário Adjunto de Estado de Segurança Pública); ALEXANDRE CORREA MENDES (Comandante Geral da Polícia Militar); CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ (Prefeito Municipal de União do Sul).

Protocolo 1523178

EXTRATO DO CONTRATO Nº 303/2023/SESP**DA ESPÉCIE:** Contrato que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP e a empresa SIG SAUER, INC**DO OBJETO:** Aquisição Fuzis Semi Automático e Fuzis de Precisão de Ação por Ferrolho, fins de modernizar e aumentar a eficiência operacional do BOPE DA PMMT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar nº 002/2023/BOPE/PMMT. Termo de Referência nº 230/2023/SESP**DA MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação 045/2023**PROCESSO:** PM-PRO-2023/06636**DO VALOR:** R\$ 912.659,50 (USD 188.177,25)**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 19101; Programa: 531; Projeto Atividade: 1356; Fonte: 15010100; Natureza de Despesa: 449052**DA VIGÊNCIA:** 01/12/2023 A 30/11/2024**DA DATA:** 01/12/2023**ASSINAM:** HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e MARCELO SILVEIRA DA COSTA - SIG SAUER, INC/CONTRATADA.

Protocolo 1523388

EXTRATO DO CONTRATO Nº 321/2023/SESP**DA ESPÉCIE:** Contrato que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP e a empresa ELEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA**DO OBJETO:** Aquisição de 50 (cinquenta) aparelhos de etilômetros, acompanhado de bocais descartáveis e bobina térmica, possibilitando a intensificação de programas de tolerância zero quanto a consumo de bebida alcoólica e a direção de veículo considerando a quantidade de municípios no território Mato-Grossense, conforme Termo de Referência nº 160/2023/SESP**DA MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº 061/2023/SESP**PROCESSO:** PM-PRO-2023/05164**DO VALOR:** R\$ 668.400,00**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 19101; Programa: 531; Projeto Atividade: 1356; Fonte: 25010000; Natureza de Despesa: 449052**DA VIGÊNCIA:** 01/12/2023 A 30/11/2024**DA DATA:** 01/12/2023**ASSINAM:** HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e ELIAS DE FREITAS LOBO JÚNIOR - OEEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1523392

EXTRATO DO CONTRATO Nº 294/2023/SESP**DA ESPÉCIE:** Contrato que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP e a empresa TELTRONIC BRASIL LTDA**DO OBJETO:** serviços de manutenção corretiva e preventiva da rede de radiocomunicação troncalizada digital, ERBS, Enlaces, Sistemas de energia, terminais portáteis, móveis e fixos e demais itens que compõe o Sistema de Radiocomunicação digital, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, conforme Termo de Referência nº 131/2023/SESP**DA MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº 058/2023/SESP**PROCESSO:** SESP-PRO-2023/32590**DO VALOR:** R\$ 6.624.000,00.**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 19101; Programa: 519; Projeto Atividade: 2717; Fonte: 15010100; Natureza de Despesa: 339040**DA VIGÊNCIA:** 30/11/2023 A 29/11/2026**DA DATA:** 30/11/2023**ASSINAM:** HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e RICARDO LUIS FLORIANI - TELTRONIC BRASIL LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1523396

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 087/2022 -DE VALOR

Fundamento Legal: artigo. 65 § 1º da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e Parecer Jurídico nº 3166/SGAC/PGE/2023

Origem: Processo licitatório nº 003/2022, Processo SEDUC-PRO-2021/04856, Projeto Básico/Projeto Básico nº 032/2021.

Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC e a CONSTRUTORA E LOCADORA DUARTE EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.464.930/0001-08

Objeto: Refere-se a reforma geral e ampliação da Escola Estadual André Luiz da Silva Reis localizada no município de Cuiabá-MT.

Do valor: O presente termo aditivo foi acrescido de R\$ 1.175.903,73 (um milhão, cento e setenta cinco mil, novecentos e três reais e setenta três centavos) equivalente a 21,07% dos serviços e decréscimos de R\$ 86.863,90 (oitenta seis mil, oitocentos e sessenta três reais e noventa centavos) equivalente a 1,55%, que resulta no valor a empenhar de R\$ 1.089.039,83 (um milhão, oitenta nove mil, trinta nove reais e oitenta três centavos), que compreende aproximadamente 19,52% do valor inicial do contrato.

Ficando assim inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro 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 1523182

EXTRATO DO 1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 080/2023/ SEDUC

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº031/2023/SEDUC
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEDUC-PRO-2023/45881

CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso
CONTRATADA: Master Educacional e Treinamento LTDA - CNPJ Nº 45.917.534/0001-15

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviço especializado em capacitação/curso de curta duração, para utilização da ferramenta, Microsoft Excel Completo do básico, intermediário e avançado, Microsoft Power BI - análise de dados corporativos e criação de dashboards gerenciais, para atender a SEDUC/MT.

FINALIDADE: Termo de apostilamento com objetivo em prorrogar o prazo de vigência por escopo contratual.

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, com início em 26/11/2023 e término em 25/05/2024, conforme Cláusula Quarta -Vigência, para finalização do escopo contratual.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 111 da Lei nº14.133/2021, art. 291 e art.293, parágrafo segundo, inciso I e II do Decreto Estadual nº 1525/2022 e Parecer Referencial nº 3299/SGAC/PGE/2023.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

Gestor: Kelly Kátia Damasceno - MAT:61849x - CPF: 651.xxx.xxx-04

Fiscal: Jeanne Silva Redez - MAT: 24124x - CPF: 016.xxx.xxx-31

Suplente De Fiscal: Nivaldo Vitor da Silva - MAT: 8865x - CPF: 893.xxx.xxx-15

Cuiabá-MT, 05 de dezembro 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 1523379

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 076/2022 -DE PRAZO DE VIGÊNCIA /ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA CONTRATUAL

Fundamento Legal: 57 §1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posterior.

Origem: Pregão Eletrônico nº. 041/2021/SEDUC-Processo nº 183616/2021/SEDUC, Ata de Registro de Preços nº 002/2022/SEDUC e processo nº SEDUC-PRO-2022/46402

Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC e a empresa TMF CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 3X.XXX.XXX/XXXX-X8.

Objeto: Refere-se as Instalações de Pórticos na Escola Estadual José de Mesquita e Escola Estadual Padre Wanir Delfino Cesar no município de Cuiabá/MT.

Dos prazos:

Vigência: Aditar o prazo de vigência por mais 160 (cento e sessenta) dias, com início em 22/09/2023 e com término previsto em 01/03/2024.

Ficando assim inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro 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 1523318

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/2022 -DE PRAZO DE EXECUÇÃO /ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA CONTRATUAL

Fundamento Legal: 57 §1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posterior.

Origem: Pregão Eletrônico nº. 041/2021/SEDUC-Processo nº 183616/2021/SEDUC, Ata de Registro de Preços nº 002/2022/SEDUC e processo nº SEDUC-PRO-2022/35736

Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC e a empresa A M I CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 36.165.102/0001-04.

Objeto: Refere-se a reforma na Escola Estadual Paulo Freire, localizada no município de Sinop/MT, LOTE 25.

Dos prazos:

Execução: Aditar o prazo de execução por mais **45 (quarenta e cinco)** dias, com início em **15/11/2023** e com término previsto em **30/12/2023**.

Ficando assim inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro 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 1523328

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 121/2023

ORIGEM: ADESAO "CARONA" À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022 e PROCESSO Nº 100/2022 da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí - AMESP de Pouso Alegre -MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEDUC-PRO- 2023/138903

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO

CONTRATADA: MULTILASER INDUSTRIAL S/A., inscrita no CNPJ nº 59.717.553/0006-17

OBJETO: Aquisição de Chromebook para atender às necessidades da Rede Pública Estadual de Ensino de MT.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, com início em **06/12/2023** e término em **05/12/2024**.

VALOR TOTAL: R\$ **74.697.000,00** (setenta e quatro milhões e seiscentos

e noventa e sete mil reais)

Fundamento Legal: As normas constantes da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei Decreto Estadual nº 840/2017 - Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual, e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus anexos e legislação pertinente.

Gestor do Contrato: Ediney de Brito Junior, CPF: 8XX.XXX.XXX-X3, Matrícula: 70573

Fiscal do Contrato: João da Costa Bazan, CPF: 0XX.XXX.XXX-X7, Matrícula: 299398

Suplente de Fiscal: Giandrely Maiary Santos Almeida, CPF: 0XX.XXX.XXX-X0, Matrícula: 282264.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro 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 1523378

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONCESSÃO DE USO Nº 001/2023
Processo nº SEDUC-PRO-2023/135013

DA ESPÉCIE: Extrato do Termo Aditivo ao Contrato Gratuita de Uso de bem imóvel, que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação- SEDUC-MT e outro lado a Paroquia Nossa Senhora Aparecida- Diocese de Diamantino - Município de Tangara da Serra- MT.

DO OBJETIVO:

I - O presente termo tem como objetivo a aditar a concessão do uso do salão paroquial, anexa à Igreja São Pedro, pertencente à PAROQUIA NOSSA SENHORA APARECIDA - DIOCESE DE DIAMANTINO - MUNICIPIO DE TANGARA DA SERRA- MT, localizada à Avenida Pedro Alberto Tayano, Distrito de Progresso, Tangara da Serra - MT e, por conseguinte, a transferência da responsabilidade sobre a sala da CEDENTE, para a CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

I - O prazo e validade do presente Termo será de 360 (trezentos e sessenta dias) , a partir da data de sua publicação , , assim sua eficácia e validade legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

DATA DA ASSINATURA: 27/09/2023

ASSINAM: Alan Resende Porto - Secretário de Estado de Educação e Sr. Eliseu Menegat - Paroquia Nossa Senhora Aparecida- Diocese de Diamantino-Município de Tangara da Serra- MT.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

Protocolo 1523411

Extrato De Homologação Pregão Presencial A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna público a Homologação do **Pregão Presencial 003/2024**, de Alto Araguaia, Alto Garças, Alto Taquari e Araguinha/MT, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação escolar dos Municípios de Rondonópolis**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 06/2020/FNDE, Leis 10.520/2002, **8.666/1993** e Decreto 7.217/2006, e IN Nº 013/2022, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para o seguinte vencedor do certame: **a) J. Sodré dos Santos Silva Máximo LTDA**, CNPJ nº 14.437.315/001-05 R\$ 4.555.763,46 **b) Empório do Jão LTDA**, CNPJ nº 35.267.345/0002-71 R\$ 3.532.146,54, Ordenador de Despesa **Adriane Pereira da Silva** Rondonópolis/MT, 05 de dezembro de 2024.

Protocolo 1523421

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 201/2022

ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2022/SEDUC - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 014/2022/SEDUC

PROCESSO SIGADOC SEDUC-PRO-2022-142111

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO

CONTRATADA: TRIUNFO TRANSPORTES LTDA (CNPJ/MF 03.409.040/0001-80)

OBJETO DO CONTRATO: "Aquisição futura e eventual de serviços de transporte de bens, os quais deverão incluir todas as despesas, diretas e indiretas, para a execução definitiva do objeto, conforme as especificações constantes neste contrato."

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato continua de 12 (doze) meses. A vigência será de de 09/12/2023 até 08/12/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: amparado legalmente no artigo 65 inciso II da Lei nº8.666, de 1993 e suas alterações, bem como, OJN 001/CPPGE/2023.

GESTOR: Ney Roberto Lucas Amorim- CPF 569.733.301-34- Matrícula 68217

FISCAL: Vitor Júnior Moreira de Campos- CPF 717.884.171-00- Matrícula Nº 307858

SUPLENTE DE FISCAL: Michele Timóteo Maciel- CPF 012.981.417-74- Matrícula 251432

Cuiabá, 06 de dezembro 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 1523504

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL Nº 003/2023
Processo nº SEDUC-PRO-2023/154206

DA ESPÉCIE: Extrato do Termo de Cessão Gratuito de bem imóvel, que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação- SEDUC-MT e outro Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT.

DO OBJETIVO:

O objeto do presente TERMO DE CESSÃO trata de salas e dependências da antiga sede da Escola Estadual Pascoal Moreira Cabral , Imóvel Registrado sob a Matrícula 25.036 do livro 2-CE , no 6º Serviço notarial e Registro de Imóveis em 25/06/1986 , Área 7.478,11m de propriedade da CEDENTE , localizada à Rua Coletora 03 , Bairro Jardim Universitário , Município de Cuiabá-MT ; á CESSIONÁRIA para exclusiva finalidade de abrigar o atendimento de Ensino Médio da demanda da comunidade e região , permanecendo o domínio e a posse do bem com a CEDENTE.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de dez anos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo por comum acordo entre as partes.

DATA DA ASSINATURA: 06/12/2023

ASSINAM: Alan Resende Porto - Secretário de Estado de Educação e Sr. Emanuel Pinheiro - Prefeito municipal de Cuiabá e a SRª Edilene de Souza Machado - Secretária Municipal de Educação de Cuiabá -SME.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

Protocolo 1523536

EXTRATO DA PORTARIA Nº 1.594/2023/CGE-COR/SEDUC

Extrato da Portaria nº 1.594/2023/CGE-COR/SEDUC, por meio da qual instaura-se Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário com fulcro nos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213/2005, 550/2014 e 584/2017. Designa-se as servidoras Nadja Maria de Aguiar, Roselane da Silva e Cláudia Maria Vieira para apurar possíveis irregularidades funcionais descritas nos autos do processo SEDUC-PRO-2023/69364. Cuiabá, 30 de novembro de 2023.
Alan Resende Porto (Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso).

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523575

PORTARIA Nº 1.613/2023/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-2023/154042, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **CARLA MARIA BABINSKI**, CPF-971.xxx.241-xx, para exercer a função de Diretora da EE 29 de Julho, município de Confresa-MT, em substituição ao titular da função João Paulo Machado da Silva, CPF-934.xxx.701-xx, no período de 03/11/2023 à 02/12/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 03 de novembro de 2023.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523314

PORTARIA Nº 1.614/2023/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-2023/151318, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LUCI LEILA DA SILVA**, CPF nº 385.xxx.286-xx, para exercer a função de Secretária Escolar da Escola Estadual Jose Leite de Moraes, no município de Várzea Grande-MT, em substituição ao titular Alex Junior Grander, CPF nº 041.xxx.071-xx, no período de 21/11/2023 a 30/11/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 21 de novembro de 2023.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523317

PORTARIA Nº 1.615/2023/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-2023/151094, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **VERBENIA BEZERRA VELOZO AMORIM**, CPF nº 619.xxx.922-xx, para exercer a função de Secretária Escolar da Escola Estadual Militar Tiradentes Cabo PM Jose Martins de Moura, no município de Confresa-MT, em substituição à titular Cleide Maria de Lima Melo, CPF nº 393.xxx.471-xx, no período de 27/08/2023 a 10/09/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de agosto de 2023.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523321

PORTARIA Nº 1.616/2023/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-2023/151739, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARCOS PEDRO DE ARRUDA SILVA**, CPF nº 029.xxx.231-xx, para exercer a função de Secretário Escolar da Escola Estadual Ciro Siqueira Gonçalves, no município de Barão de Melgaço/MT, em substituição ao titular Fabio Cassio Taques do Nascimento, CPF nº 050.xxx.621-xx, no período de 01/11/2023 a 30/11/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de novembro de 2023.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523327

PORTARIA Nº 1.617/2023/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-2023/151839, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **GEIME APARECIDA DE ALMEIDA**, CPF nº 023.xxx.281-xx, para exercer a função de Secretária Escolar na Escola Estadual Joao Calixto Bernardes, no município de Rosário Oeste/MT, em substituição ao titular Enio dos Anjos Barroso, CPF nº 761.xxx.166-xx, no período de 01/11/2023 a 30/11/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de novembro de 2023.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523337

PORTARIA Nº 1.618/2023/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-2023/155733, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar a pedido, a partir de 29 de novembro de 2023, a designação da função de Secretária Escolar de **HARUMI DA SILVA TANAKA**, CPF nº 042.xxx.161-xx, da Escola Estadual Profª Elmaz Gattas Monteiro, no município de Varzea Grande-MT.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 29 de novembro de 2023.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523347

PORTARIA Nº 1.619/2023/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre a retificação, em parte, da Portaria nº 125/2000, publicado no DOE. de 17/03/2000, página 20, 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 SEDUC-PRO-2023/156119,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar em parte, para fins de regularização funcional, da Portaria nº 125/2000, publicada no Diário Oficial de 17/03/2000, p. 20, de lotação da Profissional da Educação Básica **MARILDA FINOTTI SILVA**, CPF 117.265.958-38, Classe: B, Nível: 1, na EEPSSG. 29 de novembro, no município de Tangará da Serra, a partir de 01/02/2000;

Onde se lê... 117.265.958-38 MARILZA FINOTTI SILVA, Classe: B, Nível: 1

Leia-se.... 117.265.958-38 MARILDA FINOTTI SILVA, Classe: B, Nível: 1

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

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523409

PORTARIA Nº 1.620/2023/GS/SEDUC/MT

Dispõe sobre substituição de titular da pasta em período de férias.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar em substituição a servidora Jakline Estfane Alves Martins, CPF nº 991xxx931-xx Matrícula nº 26xxx5, para exercer a Função de Confiança de Direção Geral de Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora da Avaliação da Educação Básica - CAEB/SUEB/SAGE/SEDUC/MT, em substituição às férias do titular servidor Isaltino Alves Barbosa, CPF nº 729xxx301-xx, Matrícula nº 14xx7, no período de 26/12/2023 a 09/01/2024

Art. 2º A servidora nomeada, responderá concomitantemente pelas atribuições da designação do respectivo cargo.

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

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1523437

PORTARIA Nº 1.621/2023/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.

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 nº SEDUC-PRO-2023/156174, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar MARIO ANGELO FRADE MONTEIRO, CPF nº 066.xxx.396-xx, para exercer a função de Secretário Escolar da Escola Estadual Vila Progresso, no município de Salto do Céu/MT, no período de 28/11/2023 a 31/12/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 28 de novembro de 2023.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

Protocolo 1523470

PORTARIA Nº 1.622/2023/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.

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 nº SEDUC-PRO-2023/156954, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar CADINA DE FREITAS LOPES, CPF nº 033.xxx.191-xx, para exercer a função de Secretária Escolar da Escola Estadual Professora Elmaz Gattas Monteiro, no município de Várzea Grande/MT, no período de 30/11/2023 a 31/12/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 30 novembro de 2023.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

Protocolo 1523477

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO COM VISTA À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA NA MODALIDADE TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº. SETASC-PRO-2023/10387

REFERÊNCIA: DISPENSA DE CHAMAMENTO PUBLICO - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - TERMO DE FOMENTO

BASE LEGAL: ART. 30 INCISO VI DA LEI 13.019/2014

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: INSTITUTO INCA- INCLUSÃO, CIDADANIA E AÇÃO.

CNPJ: 07.368.655/0001-66

ENDEREÇO: RUA SÃO SEBASTIÃO, Nº. 3.285, BAIRRO QUILOMBO- CUIABÁ/MT.

OBJETO: TRATA-SE DE TERMO DE FOMENTO A SER CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA E O INSTITUTO INCA- INCLUSÃO, CIDADANIA E AÇÃO, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO "SEJA ESPECIAL PARA ALGUÉM ESPECIAL- EQUOTERAPIA" QUE VISA A OFERTA DE EQUOTERAPIA, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, A FIM DE MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA E BEM-ESTAR DOS PRATICANTES.

VALOR : R\$ 1.000.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS)

FONTE DE RECURSO: 1.501.0100- Outros recursos não vinculados destinados ao Tesouro- AÇÃO 2664 - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 22.101.

TIPO DE PARCERIA:TERMO DE FOMENTO

A Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania, no uso de suas atribuições e competências e, em atendimento às disposições do inciso VI, do art. 30 da Lei Federal nº 13.019 de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015, bem como pela Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº. 01/2016, apresenta os relevantes fundamentos que justifica a dispensa de chamamento público para escolha de Organização da Sociedade Civil que irá executar o "**PROJETO SEJA ESPECIAL PARA ALGUÉM ESPECIAL- EQUOTERAPIA**".

Trata-se de parceria a ser firmada com o INSTITUTO INCA- INCLUSÃO, CIDADANIA E AÇÃO, para a realização do projeto **Seja Especial para alguém especial: Equoterapia**. A Associação é uma organização social sem fins lucrativos, apartidária, instituída em 2005 com o objetivo de desenvolver projetos de assistência ao idoso, a pessoa com deficiência, assistência à criança e ao adolescente, assistência a mulher, assistência comunitária, fomento a empregabilidade e geração de renda. Desde então, vem fomentando ações afirmativas nas áreas de cidadania e inclusão, articulando-se em parcerias e estabelecendo profícuos diálogos e trabalhos com coletivos, ONGs, associações, redes, grupos culturais, movimentos sociais, sindicatos, empresas privadas e instituições públicas.

A grande missão da entidade é o desenvolvimento de atividades de caráter cultural, artístico, ambiental, turístico, educacional, social, científico, esportivo, assistência social e saúde, para promover o empoderamento e o empreendedorismo social, desenvolvendo técnicas de gestão, inovação e criatividade, incentivando e valorizando o capital social de uma comunidade, bairro e cidade.

O projeto em questão visa a inclusão e socialização das pessoas com deficiência, por meio da prática de equoterapia, o que possui como resultados não só a melhoria da qualidade de vidas dessas pessoas, mas de todo o seu grupo familiar.

Tal parceria se encontra entre os pilares da formação humana e cidadã de pessoas com deficiência, o que integra a rede de Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

As ações propostas no projeto estão previstas no Decreto nº. 969, de 11/06/2021 de 11/06/2021, que Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania de Mato Grosso - SETASC, tem como missão promover mecanismos que favoreçam a proteção social a fim de assegurar direitos sociais e humanos às pessoas em situação de vulnerabilidade social e risco da violação de direitos, para redução das desigualdades e a inclusão social e produtiva das pessoas, por meio da

efetivação descentralizada das políticas de assistência social, direitos humanos e sociais.

Quanto a Parceria, nota-se que encontra justificativa na Lei. Nº. 612/2019 a quem compete:

Art. 16 À Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania compete:

- I - administrar a política de trabalho, emprego e mão de obra;
- II - administrar a política de assistência social, direitos humanos e cidadania;
- III - (revogado) (Revogado pela LC 635/19)

IV - **administrar a política de inserção das pessoas portadoras de deficiência na vida econômica e social;**

V - administrar a política de defesa do consumidor.

Para esta Justificativa de Dispensa de Chamamento Público para Termo de Fomento a ser firmado entre as partes apresentadas, encontra-se amparo legal, além do referido nas responsabilidades e atuações da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, 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, 20140)

Desse modo, apresentado o plano de trabalho objeto da parceria e as documentações apostas pela entidade identifica-se que ela possui experiência prévia na realização de atividades ou projetos similares ao da parceria com o poder público, com empresas e outros parceiros.

Na hipótese, a previsão de Dispensa do Chamamento Público, coaduna com o previsto no inciso VI, do Art. 30, da Lei 13.019/2014 e suas alterações.

Ressalta-se ainda, quanto à possibilidade de celebração do Termo de Fomento, com base no Art. 5º, incisos I, II, III da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, instrumento hábil para reconhecer a participação social como direito do cidadão; a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva; a promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, inclusivo e sustentável.

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, que conceitua em seu Art. 4º o referido instrumento, bem como delimita nos artigos 19 e 20 as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de Chamamento Público.

Ante ao exposto, a presente parceria assegura o interesse público no desenvolvimento dos trabalhos propostos pela INSTITUTO INCA-INCLUSÃO, CIDADANIA E AÇÃO, atendendo, ainda, os requisitos legais, tanto os que dizem respeito às funções e propostas exigidas nos casos de dispensa de Chamamento Público, quanto para a adoção de Termo de Fomento pela Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania.

Julgo que o caso em apreço se coaduna à hipótese de dispensa de chamamento público, prevista no artigo 30 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 19, inciso IV, da INC 01/2016.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

Grasielle Paes Silva Bugalho

Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1523336

RESOLUÇÃO Nº 002/2023/NEEP/SETASC/MT

Dispõe sobre o calendário das reuniões ordinárias do Núcleo Estadual de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social - NEEP/SUAS/MT para o ano de 2024.

O Núcleo Estadual de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social - NEEP/SUAS/MT, de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno e, dando cumprimento à decisão qualificada no Plenário do Colegiado na reunião ordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o calendário das reuniões ordinárias do Núcleo Estadual de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social - NEEP/SUAS/MT para o ano de 2024.

- I. 26 (vinte e seis) de fevereiro;
- II. 22 (vinte e dois) de abril;
- III. 24 (vinte e quatro) de junho
- IV. 26 (vinte e seis) de agosto
- V. 28 (vinte e oito) de outubro

Art. 2º - Sempre que houver necessidade será convocada reunião extraordinária.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 29 de novembro de 2023.

(original assinada)

Sheila Carla de Queiroz Gomes

Coordenadora do Núcleo Estadual de Educação Permanente do Sistema Único de Mato Grosso - NEEP/SUAS/MT

Protocolo 1523339

SECITEC

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 SECITECI-PRO-2023/04092

A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação-SECITECI, por intermédio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 074/2023, torna público para conhecimento dos interessados abertura de **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo objeto é contratação de empresa especializada em venda de veículos tipo Van com acessibilidade, com vistas ao transporte de equipe de profissionais que executam as ações concernentes as demandas das ações do Circuito Itinerante MT Ciências suprimindo as diligências da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

Das 08:00 horas do dia 07 de dezembro de 2023 até as 08:15 horas do dia 20 de dezembro de 2023, horário local (Cuiabá/MT).

ABERTURA DE PROPOSTA:

A partir das 08:30 horas do dia 20 de dezembro de 2023 - quarta feira - horário local (Cuiabá/MT).

AQUISIÇÃO DO EDITAL:

Sistema Eletrônico no site <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>, e no <http://www.secitec.mt.gov.br> (site da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, na aba licitações).

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Anderson Rodrigo do Nascimento Silva
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

Protocolo 1523350

EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2023/SECITECI/MT

I-Partes:
Contratante: SECITECI/MT
Contratada: FORUS SOLUCOES EM SUSTENTABILIDADE LTDA
CNPJ: ° 18.451.218/0001-28
II-Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 74, INC I DA LEI 14.133/2021- Processo nº **SECITECI-PRO-2023/02354**
III - Objeto: Contratação de empresa especializada para realização do "PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SMART CITIES" ao Governo do Estado do Mato Grosso.
IV - Valor: R\$ 548.120,00 (quinhentos e quarenta e oito mil, cento e vinte reais)
V - Dotação Orçamentária: Projeto atividade:2772, Natureza despesa: 3390.39.00, Fonte: 1.500.0100 - Nota de Empenho nº 26101.0001.23.001511-3
VI - Vigência: 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.
ASSINAM: Em Cuiabá-MT, 01 de dezembro de 2023. Allan Kardec Pinto Acosta Benitez, Secretário da Secretaria de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação (em substituição) e Caio Correa de Castro, Representante legal.

PORTARIA Nº 153/2023/SECITECI/MT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/21, parágrafo 3º inciso I do Decreto Estadual nº 1.525/22,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para responder pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, conforme tabela a seguir:

CONTRATO/PROCESSO	EMPRESA	OBJETO	GESTOR	FISCAL	VALOR
Instrumento Contratual nº 024/2023/SECITECI/MT - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO- Processo nº SECITECI-PRO-2023/02354	FORUS SOLUCOES EM SUSTENTABILIDADE LTDA - CNPJ: 18.451.218/0001-28	Contratação de empresa especializada para realização do "PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SMART CITIES" ao Governo do Estado do Mato Grosso.	Lecticia Auxiliadora de Figueiredo Oliveira - Mat: 131104	Titular: Vinícius Santos Fernandes matrícula: 278408 Suplente: Matricula: Rogério Alexandre Nunes dos Santos Matrícula: 218577	R\$ 548.120,00

Art. 2º A execução do Serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo representante da Administração neste ato designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

Cuiabá-MT, 06 dezembro de 2023.

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

Protocolo 1523481

PORTARIA Nº 149/2023 /SECITECI /MT

Dispõe sobre o Calendário Escolar das Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica de Mato Grosso, para o ano letivo de 2024 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, I, II e IV da Constituição Estadual e, considerando as normas previstas na Lei nº. 612 de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 500, de 22 de julho de 2013, Lei Complementar nº. 374 de 15 de dezembro de 2009 e Decreto Governamental nº. 1.469, de 31 de agosto de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que o Calendário Letivo para Educação Profissional Técnica de Nível Médio das Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica de Mato Grosso deverá observar a carga horária cadastrada na matriz curricular, bem como estar distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, divididos em 02 (dois) semestres.

Art. 2º Fixar o início e término do ano letivo de 2024 em:

I - Cursos Concomitantes intercomplementares:
 Início em **05/02/2024** e término em **13/12/2024**.

II - Cursos Subsequentes:
 Início em **14/02/2024** e término em **19/12/2024**.

Parágrafo único. O corpo docente das Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica, que já estão em funcionamento, deverão retornar às suas atribuições funcionais em janeiro de 2024 para participar das atividades relativas à atribuição de aulas, organização da semana pedagógica e planejamento da oferta dos cursos, conforme portarias 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133 e 134/2022/SECITECI/MT, publicadas no diário oficial do Estado de Mato Grosso nº 28.348 do dia 10 de outubro de 2022, páginas 51 a 55.

Art. 3º Para o planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo 2024 da modalidade de oferta **Concomitante Intercomplementar** deverá ser observado o seguinte cronograma:

25 e 26/01/2024 - Atribuição de aulas
 29/01/2024 a 02/02/2024 - Semana Pedagógica
 05/02/2024 - Início das aulas
 05/02/2024 a 19/04/2024 - 1º bimestre
 22/04/2024 a 11/07/2024 - 2º bimestre
 15/07/2024 a 29/07/2024 - Recesso escolar
 30/07/2024 a 30/09/2024 - 3º bimestre
 01/10/2024 a 13/12/2024 - 4º bimestre

Art. 4º Para o planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo 2024 da modalidade de oferta Concomitante e ou **Subsequente** (cursos em andamento), deverá ser observado o seguinte cronograma:

25 e 26/01/2024 - Atribuição de aulas
 05/02/2024 a 09/02/2024 - Semana Pedagógica
 14/02/2024 - Início das aulas

05/02/2024 a 12/07/2024 - 1º semestre

15/07/2024 a 29/07/2024 - Recesso escolar

30/07/2024 a 19/12/2024 - 2º semestre

Art. 5º O Calendário Letivo de cada Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica deverá ser apresentado ao Conselho Diretor e demais membros da comunidade escolar, lavrado em ata e encaminhado via Sigadoc para a validação da Coordenadoria de Educação Profissional/ SECITECI-MT até o dia 15/12/2023, conforme Orientações Técnicas encaminhadas ao e-mail institucional das Unidades Escolares.

Art. 6º Ao término do 1º semestre letivo haverá recesso escolar pelo prazo de 15 (quinze) dias, no período de **15/07/2024 a 29/07/2024**, destinado aos estudantes.

Parágrafo único: O disposto no caput deste artigo não se aplica aos servidores abaixo discriminados que exercerão suas atividades normalmente:

- I) Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica;
- II) Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional;
- III) Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade;
- IV) Técnico Administrativo Educacional;
- V) Técnico de Apoio Educacional.

Art. 7º Ao término do ano letivo haverá férias coletivas escolares pelo período de 30 (trinta) dias, de **20/12/2024 a 19/01/2025**, destinadas aos estudantes e docentes que estejam em efetivo exercício da função docente.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos servidores abaixo discriminados que exercerão suas atividades normalmente:

- I) Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica;
- II) Técnico de Apoio Educacional que esteja com atribuições relacionadas a secretaria escolar.

Art. 8º As férias de Professores da Educação Profissional e Tecnológica que não estejam em efetivo exercício da docência, Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica e Técnico Administrativo Educacional serão normatizadas em portaria específica.

Art. 9º Para atender às especificidades de oferta de programas federais e atendimento fora de sede, o Calendário Escolar poderá ser adequado obedecendo às exigências previstas nas Propostas Pedagógicas dos Cursos.

Art. 10 Somente os Decretos Governamentais Estaduais, deliberando sobre ponto facultativo para os órgãos públicos estaduais, poderão suspender dias letivos no calendário escolar.

Art. 11 Compete à Coordenadoria de Educação Profissional da SECITECI - MT em conjunto com a Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional das Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica monitorar o cumprimento efetivo do Calendário Escolar.

Art. 12 O descumprimento do Calendário Escolar, que deverá ser cumprido por todos, deverá ser acompanhado pela Direção e Coordenação de Desenvolvimento Educacional da Unidade.

Art. 13 Os casos omissos nesta portaria serão solucionados pelo Gabinete da Secretaria Adjunta de Educação Profissional e Superior (GSAEPS)

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI/
MT

Protocolo 1523333

PORTARIA Nº.152/2023/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 Estadual.

RESOLVE:

Art.1º. Designar a Servidora **LECTICIA AUXILIADORA DE FIGUEIREDO OLIVEIRA**, Superintendente de Projetos e Captação de Recursos, para responder interinamente pela Superintendência de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação.

Art.2º. Designar o servidor **CLEITON MARINO SANTANA**, Superintendente de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação, para responder interinamente pela Superintendência de Projetos e Captação de Recursos.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, operando efeitos retroativos a partir de 01/11/2023, revogando as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 05 de dezembro de 2023.

ALLAN KARDEC PINTO ACOSTA BENITEZ

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
SECITECI/MT

Protocolo 1523338

SEDEC**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****ADMINISTRADORA DA ZONA DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÃO DE CÁCERES - AZPEC**

CNPJ/ME Nº 37.429.776/0001-31

NIRE 5.130.000.541-7

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - AGE REALIZADA EM 02 DE OUTUBRO DE 2023

1-DATA, HORA E LOCAL: Realizada no dia 02 de outubro de 2023, às 14:00horas, na Sede da AZPEC- Administradora da Zona de Processamento de Exportação de Cáceres, MT, situada à Avenida Europa, nº 2400, Distrito Industrial, Bairro Vila Real, Cáceres, MT, CEP 78.201-382, sendo realizada simultaneamente por meio de videoconferência pela plataforma *Google Meet*, nos termos do artigo 124, parágrafo 2º-A, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações").

2-COMPOSIÇÃO DA MESA: Senhor César Alberto Miranda Lima dos Santos Costa - Presidente da Mesa, e a Senhora Ana Kelcia Figueiredo de Freitas - Secretária da Mesa.

3-QUÓRUM DE INSTALAÇÃO: A Assembleia foi instalada em primeira convocação às 14:03horas, com a presença dos acionistas que representam no mínimo 51% (cinquenta e um por cento) do capital social por convocação de seu Presidente, conforme artigo 125 da Lei da S.A e declarada formalmente aberta. Foi apresentada a lista de chamada para dar início a Assembleia, estando assim presentes, representante legal das ações do Estado de Mato Grosso, Senhor César Alberto Miranda Lima dos Santos Costa, se propondo a conduzir os trabalhos da AGE como Presidente da Assembleia e a Senhora Ana Kelcia Figueiredo de Freitas, servidora da SEDEC, foi convidada a secretariar a Assembleia, estando todos de acordo. Também participando da Assembleia, os acionistas, Senhor Rubens Porto representando a JR PORTO; Senhora Aline Mello Brandao Feltrim, representando a USINAS ITAMARATY - UISA; Senhor Wilson Massahiro Kishi, representando a si mesmo bem como o Município de Cáceres, MT, André Correa, representando Milton Chicalé Correa; José Filho representando a COPRODIA - Cooperativa Agrícola Produtos Cana de Diamantino; Silvio Cezar pereira Rangel representando a FIEMT - Federação das Indústria do Estado de Mato Grosso; Adilson Domingos dos Reis representando a si mesmo e Diretor Presidente da AZPEC, totalizando assim, mais de 51% (cinquenta e um por cento) das ações com direito a voto, conforme artigo 17 e 18 do seu Estatuto Social. Também estavam presentes a convite da Administração, Senhor Lúcio Martinis, representando a Suporte Empresarial Ltda, os servidores da SEDEC, Senhor Paulo Santos Leite, Secretário Adjunto de Indústria Comércio, Minas e Energia; Senhora Amanda Moura de Souza, Superintendente de Indústria, Minas e Energia; Senhor Juliano Cordeiro Prata, Coordenador de Apoio a Indústria de Zona de Processamento de Exportação - ZPE e a Senhora Ana Kelcia Figueiredo de Freitas, Analista de Desenvolvimento Econômico e Social.

4-CONVOCAÇÃO: Edital de Convocação disponibilizado a todos os presentes, primeira publicação publicado no Diário Oficial do Estado de MT, em 21 de setembro de 2023, página 35, nº 28.588, Diário Oficial do Estado de MT edição do dia 22 de setembro de 2023, página 59, nº 28589 e Diário Oficial do Estado de MT edição do dia 25 de setembro de 2023, página 35,

nº 28588.

5-ORDEM DO DIA: Deliberar sobre a redução do capital em importância correspondente nos termos do artigo 107, §4º, da Lei nº 6.404/1976.

6-DELIBERAÇÃO: Extraordinariamente foi colocado em discussão a aprovação da declaração de caducidade das ações e redução do capital em importância correspondente, nos termos do §4º, do artigo 107, da Lei da S.A. Foi apresentado as informações para a regularização de capital subscrito da companhia no valor de R\$5.391.886,88 (cinco milhões trezentos e noventa e um oitocentos e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos) que era de 70, 78% do capital integralizado, e 29,22% a integralizar. Que após o chamamento para regularização, foram atendidos e regularizados 20,8% do capital total, com uma arrecadação de R\$5.546.382,70 (cinco milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta centavos), já inclusos as correções aprovadas em Assembleia, dos seguintes acionistas regularizados: Adilson Domingos dos Reis, com R\$5.043,22 (cinco mil quarenta e três reais e vinte dois centavos de 2.119 (duas mil cento e dezenove) ações; Arnaldo Souza Marques, com R\$4.967,06 (quatro mil novecentos e sessenta e sete reais e seis centavos) de 2.087 (duas mil e oitenta e sete) ações; Irmãos Domingos Ltda, com R\$97.327,72 (noventa e sete mil trezentos e vinte e sete reais e setenta e dois centavos) de 40.894 (quarenta mil oitocentos e noventa e quatro) ações; Itamaraty Norte S/A Agropecuária, com R\$5.415.206,86 (cinco milhões quatrocentos e quinze mil duzentos e seis reais e oitenta e seis centavos) de 2.275.297 (dois milhões duzentos e setenta e cinco mil e duzentos e noventa e sete) ações; Milton Chicale Correa com R\$6.061,86 (seis mil e sessenta e um e oitenta e seis centavos) de 2.547 (duas mil quinhentos e quarenta e sete) ações; Milton de P. Ferreira Junior com R\$6.345,08 (seis mil trezentos e quarenta e cinco reais e oito centavos) de 2.666 (duas mil seiscentos e sessenta e seis) ações; Pedro Alexandrino Panoff de Lacerda com R\$1.654,10 (um mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos) de 695 (seiscentos e noventa e cinco) ações; Roque Macedo com R\$4.871,86 (quatro mil oitocentos e setenta e um reais e oitenta e seis centavos) de 2.047 (duas mil e quarenta e sete) ações e Wilson Massahiro Kishi com R\$4.904,94 (quatro mil novecentos e quatro reais e noventa e quatro centavos) de 2.061 (duas mil e sessenta e uma) ações, totalizando assim, a quantia de R\$5.546.382,70 (cinco milhões quinhentos e quarenta e seis mil trezentos e oitenta e dois reais e setenta centavos) referente a 2.330.413 (dois milhões trezentos e trinta mil quatrocentos e treze ações). Que após aprovado pela Assembleia geral dos acionistas, serão canceladas 944.020 (novecentos e quarenta e quatro mil e vinte) ações, que equivalem a uma redução no capital subscrito da Companhia de R\$454.167,88 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, cento e sessenta e sete reais e oitenta e oito centavos), dos seguintes acionistas com suas ações caducas: Aecio de Souza Pinto com 9.830 (nove mil oitocentos e trinta) ações caducas; Alberto Keiti Nomura com 2.151 (duas mil cento e cinquenta e uma) ações caducas; Aloisio Costa Alves com 2.061 (duas mil e sessenta e uma) ações caducas; Alviar Rother com 3.930 (três mil novecentos e trinta) ações caducas; Amado de Oliveira Filho, com 2.875 (duas mil oitocentos e setenta e cinco) ações caducas; Amador Ataíde Gonçalves, com 2.674 (duas mil seiscentos e setenta e quatro) ações caducas; Ana Maria da Costa Faria com 2.654 (duas mil seiscentos e cinquenta e quatro) ações caducas; André Augusto C. Marques com 2.664 (duas mil seiscentos e sessenta e quatro) ações caducas; André Felipe Martins Ferreira com 2.669 (duas mil seiscentos e sessenta e nove) ações caducas; Antônia Faria da Silva com 2.048 (duas mil e quarenta e oito) ações caducas; Antônio Carlos S. Fontes com 1.958 (mil novecentos e cinquenta e oito) ações caducas; Antônio Koester com 2.582 (duas mil quinhentos e oitenta e duas) ações caducas; Antônio Rodrigues Neves com 2.664 (duas mil seiscentos e sessenta e quatro) ações caducas; Armazéns Gerais Cuiabá Ltda com 10.216 (dez mil duzentos e dezesseis) ações caducas; Arthur Louro Guimarães com 2.167 (duas mil cento e sessenta e sete) ações caducas; Atila Santos da Paz Rosa com 11.239 (onze mil duzentos e trinta e nove) ações caducas; Benedito Paulo de Campos com 1.354 (mil trezentos e cinquenta e quatro) ações caducas; Bilton Herreira Junior com 2.266 (duas mil duzentas e sessenta e seis) ações caducas; Bimbo Produtos Alimentares com 10.216 (dez mil duzentos e dezesseis) ações caducas; Cândida Rosa Souza Pereira com 2.888 (duas mil oitocentos e oitenta e oito) ações caducas; Cesar Roberto Zilio com 331 (trezentos e trinta e uma) ações caducas; Cinco Cia Interamericana de Navegação com 154.904 (cento e cinquenta e quatro mil novecentos e quatro) ações caducas; Claudina Palma Dias com 2.667 (duas mil seiscentos e sessenta e sete) ações caducas; Clauir Azevedo Pereira com 331 (trezentos e trinta e uma) ações caducas; Cooperativa Agrícola Produtos Cana de Diamantino com 39.780 (trinta e nove mil setecentos e oitenta) ações caducas; Cooperativa Agrícola Produtos de Cana de Rio Branco com 14.424 (quatorze mil quatrocentos e vinte e quatro) ações caducas; Danilo Berddt com 3.066 (três mil e sessenta e seis) ações caducas; Dinâmica Contabilidade e Cons Empresarial com 4.458 (quatro mil quatrocentos e cinquenta e oito) ações caducas; Edevard França do Amaral com 2.031 (duas mil e trinta e uma) ações caducas; Eduardo José L. Pessoa de Melo com 2.888 (duas mil oitocentos e oitenta e oito) ações caducas; Elvis Antonio Klauk com 2.287 (duas mil duzentos e oitenta e sete) ações caducas; Evanildo Loureiro de Oliveira com 2.250 (duas mil duzentos e cinquenta) ações caducas; Fernando Mesquita Xavier com 2.031 (duas mil e trinta e uma) ações caducas; Frigorífico Araputanga S/A com 102.480

(cento e duas mil quatrocentos e oitenta) ações caducas; Frigossol Frigorífico Vale do Sol Ltda com 5.383 (cinco mil trezentos e oitenta e três) ações caducas; Geraldo Fernandes Fideles Neto com 2.067 (duas mil e sessenta e sete) ações caducas; Germano Bianchini com 1.125 (mil cento e vinte e cinco) ações caducas; Hamilton Sebastiao Simioni com 2.068 (duas mil e sessenta e oito) ações caducas; Henio Maldonado com 2.062 (duas mil sessenta e duas) ações caducas; Ilson Fernando Sanches com 2.046 (duas mil e quarenta e seis) ações caducas; Industria de Bebidas Antarctica de MT com 58.887 (cinquenta e oito mil oitocentos e oitenta e sete) ações caducas; Jandir José Milan com 2.655 (duas mil seiscentos e cinquenta e cinco) ações caducas; Jayme Verissimo de Campos com 2.692 (duas mil seiscentos e noventa e duas) ações caducas; Joaquim Castrillon com 3.003 (três mil e três) ações caducas; José Almiro Bihi com 521 (quinhentos e vinte e uma) ações caducas; José Esteves de Lacerda Filho com 3.185 ((três mil cento e oitenta e cinco) ações caducas; José Esteves de Souza Junior com 1.911 (mil novecentos e onze) ações caducas; José Fernando de Queiroz com 2.875 (duas mil oitocentos e setenta e cinco) ações caducas; José Gilson Ribeiro com 2.071 (duas mil e setenta e uma) ações caducas; José Marcio Menezes com 386 (trezentos e oitenta e seis) ações caducas; José Roberto Alvares com 2.665 (duas mil seiscentos e sessenta e cinco) ações caducas; Júlio José de Campos com 2.634 (duas mil seiscentos e trinta e quatro) ações caducas; Junco Administradora de Empr. Industriais Ltda com 14.424 (quatorze mil quatrocentos e vinte e quatro) ações caducas; Kayabi Engenharia Ltda com 13.350 (treze mil trezentos e cinquenta) ações caducas; Lúcio Oliveira Filho com 2.675 (duas mil seiscentos e setenta e cinco) ações caducas; Luiz Carlos Rodrigues com 543 (quinhentos e quarenta e três) ações caducas; Luiz Cesar Rodrigues com 2.033 (duas mil e trinta e três) ações caducas; Luiz Paulo Rangel Moreira com 1.176 (mil cento e setenta e seis) ações caducas; Manoel Elpidio P. de Queiroz com 1.960 (mil novecentos e sessenta) ações caducas; Mario Antunes Basilio com 2.046 (duas mil e quarenta e seis) ações caducas; Mauro Jorge de Cunha Filho com 2.875 (duas mil oitocentos e setenta e cinco) ações caducas; Mendes Junior S/A com 144.029 (cento e quarenta e quatro mil e vinte e nove) ações caducas; Metalnor Construção Metalúrgica com 26.677 (vinte e seis mil seiscentos e setenta e sete) ações caducas; Natalício Xavier com 2.882 (duas mil oitocentos e oitenta e duas) ações caducas; Nelson Kasorkas, com 3.941 (três mil novecentos e quarenta e uma) ações caducas; Nestor Fernandes Fidelis com 2.067 (duas mil e sessenta e sete) ações caducas; Orfelia Michelis com 2.680 (duas mil seiscentos e oitenta) ações caducas; Osvaldo Alvares de Campos com 2.026 (duas mil e vinte e seis) ações caducas; Paula M.S. de Alcantara Velho Barro com 2.888 (duas mil oitocentos e oitenta e oito) ações caducas; Paulo de Campos Borges com 2.673 (duas mil seiscentos e setenta e três) de ações caducas; Pertecnica Engenharia Ltda com 19.355 (dezenove mil trezentos e cinquenta e cinco) ações caducas; Radio Jornal de Cáceres Ltda com 14.402 (quatorze mil quatrocentos e duas) ações caducas; Roberto Tambeli com 2.578 (duas mil quinhentos e setenta e oito) ações caducas; Sadia Mato Grosso S/A com 40.897 (quarenta mil oitocentos e noventa e sete) ações caducas; Sadia Oeste S/A Indústria e Comercio com 30.670 (trinta mil seiscentos e setenta) ações caducas; Sergio Ariano Sodré com 3.080 (três mil e oitenta) ações caducas; SH Arteferro Ltda com 10.216 (dez mil duzentos e dezesseis) ações caducas; Shiguelo Hayashida com 2.047 (duas mil e quarenta e sete) ações caducas; Sidnei Aparecido Giraldelelli com 2.065 (duas mil e sessenta e cinco) ações caducas; Sudanisa Cia Ind de Alimentos com 30.670 (trinta mil seiscentos e setenta) ações caducas; Tulio de Campos Fontes com 1.958 (mil novecentos e cinquenta e oito) ações caducas; Vanderlei Reck Junior com 28.207 (vinte e oito mil duzentos e sete) ações caducas; Walter Cavalcanti Peixoto com 1.777 (mil setecentos e setenta e sete) ações caducas, Walter Fernandes Fidelis com 2.665 (duas mil seiscentos e sessenta e cinco) ações caducas; Zortea Construções Ltda com 10.216 (dez mil duzentos e dezesseis) ações caducas, totalizando assim 944.020 (novecentos e quarenta e quatro mil e vinte) ações caducas, ficando a composição do capital social subscrito e integralizado no valor de R\$4.937.719,00 (quatro milhões novecentos e trinta e sete mil, setecentos e dezenove reais). **O Presidente como representante do Governo do Estado de Mato Grosso votou pela declaração de caducidade e redução do capital em importância correspondente, sendo acompanhado pelos demais acionistas e aprovada por unanimidade.**

4-ENCERRAMENTO: O Presidente agradeceu a todos os acionistas que participaram da videoconferência, equipe e demais participantes. Declarou formalmente encerrada a Reunião da Assembleia Geral Extraordinária da AZPEC, às 14:17horas, do dia 02 de outubro de 2023. *Esta ata é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio.*

Cáceres, MT, 02 de outubro de 2023.

César Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Presidente

Ana Kelcia Figueiredo de Freitas
Secretária

Protocolo 1523316

EXTRATO JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICOProcesso nº: **SEDEC-PRO-2023/01408**

Assunto: Inexigibilidade de Chamamento Público - Termo de Fomento Interessados: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC e Centro das Indústrias Produtoras e Exportadoras de Madeira do Estado de Mato Grosso - CIPEM

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, com base na excepcionalidade estabelecida e com fulcro na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Instrução Normativa conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº 01 de 17 de março de 2016, em especial no seu artigo 20, torna público a justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público, conforme previsto no art. 21, § 1º da IN 01/16, visando a formalização de parceria, mediante Termo de Fomento a ser celebrado com o Centro das Indústrias Produtoras e Exportadoras de Madeira do Estado de Mato Grosso - CIPEM.

I - DO OBJETO

Trata-se de Termo de Fomento a ser celebrado entre o Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC e o Centro das Indústrias Produtoras e Exportadoras de Madeira do Estado de Mato Grosso - CIPEM, para a realização do Evento "Dia na Floresta - Conama e Abema", que tem o intuito de levar importantes stakeholders da cadeia produtiva da madeira nativa tropical para conhecer, na prática, como é executado um Plano de Manejo Florestal Sustentável (PMFS).

Dotação Orçamentária:

UO: 17.101/ Ação (P/A/O/E): 2852 - Região: 9900 - Programa: 385 - Fonte: 1.759.0000 / Natureza da despesa: 3350.0000 - R\$881.214,50 (oitocentos e oitenta e um mil, duzentos e catorze reais e cinquenta centavos).

Contrapartida -Valor (R\$): 293.738,00 (duzentos e noventa e três mil, setecentos e trinta e oito reais).

O documento consta no site da SEDEC, na íntegra.

Adoniram Judson Almeida de Magalhães
Secretário Adjunto de Agronegócios e Investimentos
Em exercício conforme Portaria nº 00080/2023 SEDEC
(assinado digitalmente)

Paulo dos Santos Leite
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico
Em exercício conforme Portaria nº 179 de 28/11/2023-SEDEC
(assinado digitalmente)

Protocolo 1523579

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICOProcesso nº: **SEDEC-PRO-2023/02274**

Assunto: Inexigibilidade de Chamamento Público - Termo de Fomento. Interessados: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC e a Central das Organizações do Estado de Mato Grosso - CORDEMATO.

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, com base na excepcionalidade estabelecida e com fulcro na Lei Federal nº 13.019/2014 e Instrução Normativa conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº 01/2016, em especial no seu artigo 20, torna público a justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público, conforme previsto no art. 21, § 1º da IN 01/16, visando a formalização de parceria, mediante Termo de Fomento a ser celebrado com a Central das Organizações do Estado de Mato Grosso - CORDEMATO.

I - DO OBJETO

Trata-se de Termo de Fomento a ser celebrado entre o Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC e a Central das Organizações do Estado de Mato Grosso - CORDEMATO, que tem por objeto realizar o evento em promoção a cadeia produtiva de equinocultura "Circuito Equestre Mato grossense" em Cuiabá - MT e promover um evento agropecuário de excelência, que reúna criadores, empresários, especialistas e demais profissionais do setor, com o intuito de impulsionar a agropecuária. Busca-se oferecer um espaço propício para o compartilhamento de conhecimento, apresentação de inovações tecnológicas e criação de parcerias estratégicas, visando aumentar a produtividade e estimular o desenvolvimento econômico regional.

Dotação Orçamentária:

UO: 17.601/ Ação (P/A/O/E): 2024 - Região: 999 - Programa: 385 - Fonte: 1.759.0000 / Natureza da despesa: 3350.0000 - Valor (R\$): 888.000,00 (oitocentos e oitenta e oito mil reais).

O documento consta no site da SEDEC, na íntegra.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

Adoniram Judson Almeida de Magalhães
Secretário Adjunto de Agronegócios e Investimento - Em Exercício
(Conforme Portaria/SEDEC/00080/2023)
(Original assinado)

Paulo dos Santos Leite
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC Em Exercício
(Conforme Portaria nº 179 de 28 de novembro de 2023)
(Original assinado)

Protocolo 1523315

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.

CONVOCA a 19ª Reunião Extraordinária do CONDEPRODEMAT, a ser realizada dia **14 de dezembro de 2023**, quinta-feira, às **10h**, 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, 06 de dezembro de 2023.

PAUTA DA 19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONDEPRODEMAT

Data: 14/12/2023

Horário: 10h

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 18ª Reunião Extraordinária do CONDEPRODEMAT (29/11/2023).

2.2 -Deliberações da 18ª Reunião Extraordinária do CONDEPRODEMAT (29/11/2023)**3. PRODEIC - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL DE MATO GROSSO****3.1 - Submódulo PRODEIC Investe Indústria Alimentícia de Origem Vegetal e Animal - Resolução nº 032/2019.**

3.1.1 - Aumento de percentual de benefício na operação interna e inter-restadual para o produto Panetone - NCM 1905.20.10;

3.2 - Submódulo PRODEIC Investe Mato Grosso Biocombustíveis - Resolução nº 040/2019.

3.2.1 - Inclusão do produto Etanol Anidro;

3.3 - Diferimento de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS.

3.3.1 - Diferimento de ICMS para aquisição de matéria prima para empresas credenciadas no PRODEIC.

4. AVISOS GERAIS**4.1 - Avisos e Convites****5. ENCERRAMENTO**

PAULO DOS SANTOS LEITE
Presidente do CONDEPRODEMAT

(Em substituição de acordo com Portaria nº 179 de 28 de novembro de 2023)

(Original assinado)

Protocolo 1523424

CONVOCAÇÃO CODEM

No uso das atribuições legais que me foram conferidas pelo Art. 6º, capítulo III da Lei Complementar nº 672 de 24 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado nº 27.844 de 25 de setembro de 2020, que dispõe a criação do **Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso - CODEM**, concomitantemente com o Art. 6º da Resolução nº 029/2021/CODEM, publicada no Diário Oficial do Estado nº 27.979 de 15 de abril de 2021;

CONVOCA a 26ª Reunião Extraordinária do CODEM, que será realizada na **sexta-feira, dia 15 de dezembro de 2023**, às **09h**, no formato híbrido, na Sala de Reuniões do 1º andar da SEDEC, Avenida Pres. Getúlio Vargas, 1077, Goiabeiras - Cuiabá, MT, 78032-000.

O link de acesso à reunião 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, 06 de dezembro de 2023.

PAUTA DA DA 26ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CODEM

Data: 14/12/2023

Horário: 09h

Local: Sala de Reuniões do 1º andar da SEDEC, Avenida Pres. Getúlio Vargas, 1077, Goiabeiras.

1. ABERTURA

2. REUNIÃO

2.1 - Discussão e Votação da Ata do CODEM

2.1.1 - Ata da 13ª Reunião Ordinária do CODEM (09/11/2023).

2.2 - Deliberações da 13ª Reunião Ordinária do CODEM (09/11/2023)

3. FCO - FUNDO CONSTITUCIONAL DE FINANCIAMENTO DO CENTRO-OESTE

3.1 - Análise de Carta-Consulta para Financiamento com recursos do FCO Empresarial (deferidas)

Nº	PROCESSO	MUNICÍPIO	PROPONENTE	CPF/CNPJ
1	16.836	Cuiabá	Bom Pastor Hamburgueria	50.937.725/0001-89
2	18.178	Cuiabá	DRB Distribuidora LTDA	35.543.478/0001-42
3	17.383	Sinop	Fernanda R Lorenski LTDA	43.155.822/0001-54
4	17.125	Sinop	Giga Byte Telecomunicações LTDA	02.884.089/0001-21
5	17.594	Confresa	Hotel Glier Eireli	01.281.179/0001-65
6	17.376	Cuiabá	Supernova Soluções para Gestão Autônoma de Ativos LTDA	07.991.254/0001-68
7	14.913	Sorriso	Zion Real Estate	27.691.878/0001-77

3.2 - Análise de Carta-Consulta para Financiamento com recursos do FCO Empresarial (indeferidas)

Nº	PROCESSO	MUNICÍPIO	PROPONENTE	CPF/CNPJ
1	17.312	Cáceres	Hamar Conveniência e Restaurante LTDA	52.570.096/0001-27

3.3 - Revalidação de Carta-Consulta para Financiamento com recursos do FCO Empresarial (Deferidas)

Nº	PROCESSO	MUNICÍPIO	PROPONENTE	CPF/CNPJ
1	8.487	Cuiabá	Açobett Indústria Metalica e Comercio LTDA	02.465.581/0001-62
2	5.114	Campo Novo do Parecis	JM Aviação Agrícola LTDA	10.490.828/0001-29
3	8.665	Rondonópolis	Mini Solar Rondonópolis 1 LTDA	50.148.474/0001-53
4	8.691	Rondonópolis	Mini Solar Rondonópolis 2 LTDA	50.148.612/0001-02
5	8.714	Rondonópolis	Mini Solar Rondonópolis 3 LTDA	50.154.611/0001-62
6	8.724	Rondonópolis	Mini Solar Rondonópolis 4 LTDA	50.192.898/0001-15
7	8.733	Rondonópolis	Mini Solar Rondonópolis 5 LTDA	50.178.756/0001-01

3.4 - Análise de Carta-Consulta para Financiamento com recursos do FCO Rural (deferidas)

Nº	PROTOCOLO	MUNICÍPIO	PROPONENTE	CPF/CNPJ
1	17.291	Paranatinga	Abel Terruggi Leopoldino	046.141.298-54
2	14.073	Nova Bandeirantes	Airton de Oliveira	581.317.871-68
3	16.513	Santa Carmem	Andre Gimenez Hoffmann	026.518.681-16
4	18.088	Cáceres	Edson Luis Munareto	429.476.501-15
5	17.723	Nova Ubiratã	Fagner Carlott	997.390.701-91

6	16.515	Santa Carmem	Filomena Gimenez Hoffmann	787.532.951-53
7	16.687	Primavera do Leste	Humberto Aires de Melo	043.214.411-02
8	17.556	Cáceres	Ivanor Luiz Piran	643.858.929-20
9	17.539	Guiratinga	Jenar Souza de Moraes	203.749.841-15
10	18.126	Água Boa	JESSICA GABE	042.418.541-50
11	17.313	Paranatinga	João Leopoldino Neto	020.003.038-89
12	16.179	Itaúba	Joao Vinicius De Oliveira Lorenzi	039.857.111-27
13	17.401	Colíder	Luiz Antonio de Souza Pavoni	330.678.059-68
14	17.338	Canarana	Mateus de Jesus Hernandes	305.611.438-11
15	16.825	Pontes e Lacerda	Osvaldil Botini	160.537.619-15
16	17.390	Pedra Preta	Otavio Zucato Neto	016.277.498-29
17	18.209	Lucas do Rio Verde	Raimundo Blass	208.241.491-49
18	16.619	Campinápolis	Rodrigo de Souza Veanholi	398.646.968-07
19	17.939	Cáceres	Silvia Beatriz Ficagna Fogliato	616.306.591-34
20	17.933	Cáceres	Silvia Beatriz Ficagna Fogliato	616.306.591-34
21	18.066	Juruena	Solange Teresinha Lunardelli	518.125.689-91
22	17.554	Feliz Natal	Thiago Piccolotto Dalmolin	052.390.671-47
23	16.999	Castanheira	Valdemiro Pedro Perpetuo Alves	180.227.156-20
24	16.275	Alto Garças	Valdenor Jose Rodrigues	202.891.380-00

3.5 - Análise de Carta-Consulta para Financiamento com recursos do FCO Rural (Indeferidas)

Nº	PROTOCOLO	MUNICÍPIO	PROPONENTE	CPF/CNPJ
1	17.123	Canarana	Jair Fernando Schafer	374.462.070-00
2	16.099	Tesouro	Thais Michele Goulart	900.391.141-04

3.6 - Revalidação de Carta-Consulta para Financiamento com recursos do FCO Rural (Deferida)

Nº	PROTOCOLO	MUNICÍPIO	PROPONENTE	CPF/CNPJ
1	10.438	Ipiranga do Norte	Igor Rampelotto Gatto	986.200.021-04

3.7 - Revalidação de Carta-Consulta para Financiamento com recursos do FCO Rural (Indeferida)

Nº	PROTOCOLO	MUNICÍPIO	PROPONENTE	CPF/CNPJ
1	5.737	Nova Brasilândia	Bruno Rubin Stefanello	026.291.661-47

4. DISTRITO INTEGRADO IND. E COM. DE CUIABÁ - MT (DIICC)

4.1 - Cancelamento de Reserva de Área

4.1.1 - MT Pré-Moldados Comercio e Indústria de Artefatos de Cimento LTDA, Processo nº SEDEC-TER-2023/03275.

4.2 - Ratificação do Tamanho da Área Reservada

4.2.1 - Sepex Distribuidora LTDA, Processo SEDEC-TER-2023/02733;

4.2.2 - Gusman Material de Construção LTDA, Processo SEDEC-TER-2023/02152;

4.2.3 - Caixas na Web Indústria e Comércio de Artefatos de Papelão EIRELI, Processo SEDEC-TER-2023/03870.

5. ASSUNTOS GERAIS

5.1 - Avisos e Convites

6. ENCERRAMENTO

PAULO DOS SANTOS LEITE
Presidente do CONDEPRODEMAT

(Em substituição de acordo com Portaria nº 179 de 28 de novembro de 2023)

(Original assinado)

Protocolo 1523426

SECEL

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1338-2023/SECEL, ref. ao Processo SECEL-PRO-2023/06060.- Publicada no Diário Oficial no dia 06 de dezembro de 2023 nº 28.636 pg. 40.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1523320

EXTRATO DO 01º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVENIO Nº 1317-2022/SECEL, ref. ao Processo: SECEL-PRO-2022/02966.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS- CNPJ nº 15.024.029/0001-80.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **28/03/2024**.

ASSINATURA: 28/11/2023.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1523342

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1438-2023/SECEL, ref. ao Processo SECEL-PRO-2023/06107.- Publicada no Diário Oficial no dia 09 de novembro de 2023 nº 28.619 pg. 38.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1523360

EXTRATO DO TERMO DE CONVENIO Nº 1438-2023/FUNDED, ref. ao Processo SECEL-PRO-2023/06107.

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 MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, inscrito (a) no CNPJ sob nº 01.375.138/0001-38.

OBJETO: "Aquisição de um Veículo Micro-Ônibus para o Município de Tangará da Serra - MT"

ORGÃO: 23.601- **PROJETO:** 1248 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 4440 - **FONTE:** 150101000 - **VALOR:** R\$: 500.000,00 (quinhentos mil reais) - **EMPENHO:** 23601.0001.23.000763-1 (Data do Empenho: 01/11/2023).

ORIGEM DO RECURSO: emenda parlamentar nº 54 do Deputado João José de Matos (Dr. João).

VALOR TOTAL R\$: 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais)

FISCAL: RONIE WLADISON MARTINS - Matrícula nº 231276

VIGÊNCIA: 06/12/2023 a 31/12/2024.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer E VANDER ALBERTO MASSON PREFEITO MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA.

Protocolo 1523361

EXTRATO DO 01º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 2489-2022/SECEL, ref. ao Processo: SECEL-PRO-2022/06979.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a FEDERAÇÃO MATOGROSSENSE DE DESPORTO ESCOLAR- CNPJ nº 06.965.450/0001-03.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **30/09/2024**.

ASSINATURA: 30/11/2023.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1523372

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1954-2023 ref. ao processo nº SECEL-PRO-2023/07239.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - CNPJ nº 37.465.556/0001-63.

OBJETO: "Aquisição de Instrumentos Musicais para o Município de Nova Monte Verde - MT".

ORGÃO: 23101 - **PROJETO:** 8026 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 444041 - **FONTE:** 150000 - **VALOR:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais) - **NOTA EMPENHO:** 23101.0001.23.001624-6 (Data do empenho 14/11/2023)

ORGÃO: 23101 - **PROJETO:** 8026 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 444041 - **FONTE:** 150000 - **VALOR:** R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) - **NOTA EMPENHO:** 23101.0001.23.001627-0 (Data do empenho 16/11/2023)

ORIGEM DO RECURSO: Emenda parlamentar do Deputado Estadual Sebastião Rezende

VALOR TOTAL: R\$ 65.335,98 (sessenta e cinco mil, trezentos e trinta e cinco reais e noventa e oito centavos) sendo que R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) repasse da secretaria e a Conveniente arcará com uma contrapartida financeira equivalente ao valor de R\$ 15.335,98 (quinze mil, trezentos e trinta e cinco reais e noventa e oito centavos).

FISCAL: Dionei Antônio Carrijo - Matrícula 134070.

VIGÊNCIA: 06/12/2023 à 29/09/2024.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e Edemilson Marino dos Santos - Prefeito Municipal de Nova Monte Verde.

Protocolo 1523377

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 1522-2023/FUNDED, ref. ao Processo SECEL-PRO-2023/05996

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 VOLEIBOL (FMVT), inscrito (a) no CNPJ sob nº 14.936.603/0001-04

OBJETO: "Realizar Festival de vôlei de praia"

ORGÃO: 23601- **PROJETO:** 1248 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 335041- **FONTE:** 27590000- **VALOR:** R\$ 254.120,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil e cento e vinte reais) - **EMPENHO:** 23601.0001.23.001148-5 (Data do Empenho: 05/12/2023).

ORIGEM DO RECURSO: Recurso Próprio desta Secretaria

VALOR TOTAL: R\$ 254.120,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil e cento e vinte reais).

FISCAL: MARCOS GUILHERME DE SOUZA OCAMPOS - Matrícula nº 85907

VIGÊNCIA: 06/12/2023 a 31/03/2024.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e Nicanor Lopes dos Reis Filho - Presidente da Federação Matogrossense de Voleibol - FMTV

Protocolo 1523466

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 1717-2023-2023/FUNDED, ref. ao Processo SECEL-PRO-2023/06884.

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 ASSOCIAÇÃO ATLETICA E CULTURAL NACIONAL, inscrito (a) no CNPJ sob nº 01.862.639/0001-49.

OBJETO: "Projeto Kit Futebol do Povo"

ORGÃO: 23.601- **PROJETO:** 8026 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 335041-

FONTE: 15000000 - **VALOR:** R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) - **EMPENHO:** 23601.0001.23.000867-0 (Data do Empenho: 13/11/2023).

ORIGEM DO RECURSO: Emenda Parlamentar nº 056/2023 do Deputado Estadual Dr. João.

VALOR TOTAL: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

FISCAL: Cleverson dos Santos Oliveira - Matrícula nº 310021

VIGÊNCIA: 06/12/2023 a 30/04/2024.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e Alessandro do Nascimento - Presidente da Associação Atlético e Cultural Nacional.

Protocolo 1523562

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 2417-2023/SECEL, ref. ao processo SECEL-PRO-2023/08370

PARTES: ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER-SECEL - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 e o PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE- CNPJ nº 24.950.495/0001-88

OBJETO: A realização do Natal de Luz de Campo Verde.

ORGÃO: 23101 - **PROJETO:** 1254 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3340 -

FONTE: 2.500.0196 - **Valor:** R\$ 1.348.467,61 (um milhão e trezentos e quarenta e oito mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e um centavos) **EMPENHO 23101.0001.23.001741-2** - Data do Empenho: 06/12/2023.

VALOR: 1.465.725,66 (um milhão e quatrocentos e sessenta e cinco mil e setecentos e vinte e cinco reais e sessenta e seis centavos), sendo que R\$ 1.348.467,61 (um milhão e trezentos e quarenta e oito mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e um centavos), com recursos próprios desta Secretaria e a Conveniente arcará com uma contrapartida financeira equivalente ao valor de R\$ 117.258,05 (cento e dezessete mil e duzentos e cinquenta e oito reais e cinco centavos).

FISCAL: Roosevelt Pereira Hofman - 128115 e Renata Penariol Saves - 330971

VIGÊNCIA: 06/12/2023 - 04/04/2023.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves-Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e o Alexandre Lopes de Oliveira - Prefeito do Município de Campo Verde.

Protocolo 1523573

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 2391-2023/FUNDED, ref. ao Processo SECEL-PRO-2023/08329.

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 FEDERACAO MATOGROSSENSE DE FUTEVOLEI-FMTFUT, inscrito (a) no CNPJ sob nº 18.087.987/0001-99.

OBJETO: "A realização do CT NACIONAL DE FUTEVÔLEI - Etapa Cuiabá"

ORGÃO: 23601- **PROJETO:** 1248 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3350-

FONTE: 2.759.0000 - **VALOR:** R\$: 1.000.000,00 (um milhão de reais) - **EMPENHO:** 23601.0001.23.001260-9 (Data do Empenho: 30/11/2023).

ORIGEM DO RECURSO: oriundo de recurso próprio desta Secretaria.

VALOR TOTAL: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

FISCAL: Cleverson dos Santos Oliveira - Matrícula nº 310021.

VIGÊNCIA: 06/12/2023 a 07/05/2024.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e Bruno Lopes Dias- Presidente da FEDERACAO MATOGROSSENSE DE FUTEVOLEI-FMTFUT.

Protocolo 1523583

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 2418-2023 ref. ao processo nº SECEL-PRO-2023/08363

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - CNPJ nº 37.464.948/0001-08.

OBJETO: "Realizar o Cinema na Praça do Município de São Pedro".

ORGÃO: 23101 - **PROJETO:** 1254 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3340 -

FONTE: 2.500.0196 - **VALOR:** R\$ 317.507,40 (trezentos e dezessete mil e quinhentos e sete reais e quarenta centavos) - **NOTA EMPENHO:** 23101.0001.23.001739-0 (Data do Empenho: 06/12/2023).

ORIGEM DO RECURSO: Recurso próprio desta Secretaria.

VALOR TOTAL: R\$ 326.029,80 (trezentos e vinte e seis mil e vinte e nove reais e oitenta centavos), sendo que R\$ 317.507,40 (trezentos e dezessete mil e quinhentos e sete reais e quarenta centavos) é oriundo de recurso próprio desta Secretaria e a Conveniente arcará com uma contrapartida financeira equivalente ao valor de R\$ 8.522,40 (oito mil e quinhentos e vinte e dois reais e quarenta centavos).

FISCAL: Renata Penariol Saves- Matrícula 330971.

VIGÊNCIA: 06/12/2023 à 04/04/2024.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e Eduardo José da Silva Abreu - Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa.

Protocolo 1523585

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05111

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05111.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

RONIELYSON RODRIGO DA SILVA - CPF nº 022.850.441-43

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 05/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

RONIELYSON RODRIGO DA SILVA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04570

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04570.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

EDUARDO NOGUEIRA GUSMAO DE ARAUJO - CPF nº 071.795.561-30

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 05/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

EDUARDO NOGUEIRA GUSMAO DE ARAUJO, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº**SECEL-PRO-2023/05288****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05288.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e**GUSTAVO DOS SANTO VIEIRA - CPF nº 712.075.644-35****OBJETO:** Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 05/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e**GUSTAVO DOS SANTO VIEIRA, Proponente.****EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº****SECEL-PRO-2023/04652****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04652.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e**MARCUS VINICIUS SANTOS DE OLIVEIRA - CPF nº 026.673.251-84****OBJETO:** Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 05/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e**MARCUS VINICIUS SANTOS DE OLIVEIRA, Proponente.****EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº****SECEL-PRO-2023/04883****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04883.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e**TOMAS RIBEIRO DOS SANTOS - CPF nº 071.480.451-77****OBJETO:** Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 05/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e**TOMAS RIBEIRO DOS SANTOS, Proponente.****EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº****SECEL-PRO-2023/04663****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04663.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e**KEYSE NICOLLY SILVA DUARTE - CPF nº 091.685.661-58****OBJETO:** Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 05/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e**KEYSE NICOLLY SILVA DUARTE, Proponente.****EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº****SECEL-PRO-2023/04984****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04984.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e**GABRIEL FELSKY RODRIGUES DOS ANJOS - CPF nº 035.040.811-47****OBJETO:** Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 05/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e**GABRIEL FELSKY RODRIGUES DOS ANJOS, Proponente.****EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº****SECEL-PRO-2023/05073****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05073.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e**LUCAS VINICIUS FERREIRA DOS SANTOS - CPF nº 060.893.071-73****OBJETO:** Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 05/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e**LUCAS VINICIUS FERREIRA DOS SANTOS, Proponente.****EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº****SECEL-PRO-2023/04859****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04859.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e**JOAO VITOR OLIVEIRA LIMA - CPF nº 053.474.561-08****OBJETO:** Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 05/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e**JOAO VITOR OLIVEIRA LIMA, Proponente.**

Protocolo 1523559

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº**SECEL-PRO-2023/05275****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05275.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e**IVAN CARLOS DE OLIVEIRA RIBEIRO - CPF nº 066.507.381-07****OBJETO:** Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

IVAN CARLOS DE OLIVEIRA RIBEIRO, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04668

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04668.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

HENRIQUE DHOY NUNES FERREIRA - CPF nº 022.584.681-08

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

HENRIQUE DHOY NUNES FERREIRA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04802

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04802.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

KIMBERLY DE OLIVEIRA ROSA - CPF nº 049.597.240-13

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

KIMBERLY DE OLIVEIRA ROSA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04819

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04819.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

PATRICIA OLIVEIRA LIMA - CPF nº 075.154.373-08

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

PATRICIA OLIVEIRA LIMA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05417

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05417.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

HIAGO SILVA DE OLIVEIRA - CPF nº 042.333.342-90

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

HIAGO SILVA DE OLIVEIRA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05233

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05233.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

ENZO VINICIUS NAKASHIMA - CPF nº 101.554.429-02

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

ENZO VINICIUS NAKASHIMA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04574

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04574.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

PABLO VITOR MORAIS MELO - CPF nº 044.015.711-00

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

PABLO VITOR MORAIS MELO, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05475

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05475.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

ELAINE NASCIMENTO GAMA - CPF nº 045.212.331-39

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

ELAINE NASCIMENTO GAMA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04643

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04643.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

EMANOEL BENITES VELASQUES - CPF nº 868.599.782-87

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

EMANOEL BENITES VELASQUES, Proponente.
EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº
SECEL-PRO-2023/04985
PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04985.
PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº
 03.507.415/0026-00 e
 GEOVANNA ARRUDA VILELA - CPF nº 060.956.921-05
OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso
VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023
VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.
ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e
 GEOVANNA ARRUDA VILELA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº
SECEL-PRO-2023/04707
PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04707.
PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº
 03.507.415/0026-00 e
 VICTOR PIERRE MORAIS ARAUJO - CPF nº 045.495.721-16
OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso
VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023
VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.
ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e
 VICTOR PIERRE MORAIS ARAUJO, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº
SECEL-PRO-2023/04728
PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04728.
PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº
 03.507.415/0026-00 e
 ANDRE GABRIEL DO AMARAL VIANA - CPF nº 048.560.881-22
OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso
VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023
VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.
ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e
 ANDRE GABRIEL DO AMARAL VIANA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº
SECEL-PRO-2023/04681
PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04681.
PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº
 03.507.415/0026-00 e
 JOÃO LUCAS DE ARAUJO LIMA SOARES - CPF nº 108.687.024-71
OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso
VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023
VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.
ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

JOÃO LUCAS DE ARAUJO LIMA SOARES, Proponente.
EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº
SECEL-PRO-2023/04926
PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04926.
PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº
 03.507.415/0026-00 e
 JOAO MARCELO SILVA DE SOUZA - CPF nº 035.584.271-81
OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso
VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023
VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.
ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e
 JOAO MARCELO SILVA DE SOUZA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº
SECEL-PRO-2023/05198
PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05198.
PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº
 03.507.415/0026-00 e
 ANA JÚLIA ÁVILA VIAN - CPF nº 049.777.581-61
OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso
VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023
VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.
ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e
 ANA JÚLIA ÁVILA VIAN, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº
SECEL-PRO-2023/04609
PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04609.
PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº
 03.507.415/0026-00 e
 VICTOR HUGO CASTRO DE CAMPOS - CPF nº 067.332.841-46
OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso
VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023
VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.
ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e
 VICTOR HUGO CASTRO DE CAMPOS, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº
SECEL-PRO-2023/04734
PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04734.
PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº
 03.507.415/0026-00 e
 WALLYSON FELIPE DA SILVA NEVES - CPF nº 075.640.511-40
OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso
VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023
VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.
ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

WALLYSON FELIPE DA SILVA NEVES, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05347**PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05347.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

RAYNARA OLIVEIRA SANTOS - CPF nº 085.512.481-46

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e RAYNARA OLIVEIRA SANTOS, Proponente.**EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04977****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04977.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

DANTON VARASCHIN MELO NEVES - CPF nº 049.122.441-98

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e DANTON VARASCHIN MELO NEVES, Proponente.**EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04914****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04914.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

GUSTAVO DOS REIS PEREIRA - CPF nº 044.411.261-82

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e GUSTAVO DOS REIS PEREIRA, Proponente.**EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05012****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05012.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

PRISCILA NATALY COSTA SILVA - CPF nº 044.574.361-19

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

PRISCILA NATALY COSTA SILVA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05020**PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05020.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

TAWANE CRISTINE DA SILVA MIRANDA - CPF nº 073.937.741-86

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e TAWANE CRISTINE DA SILVA MIRANDA, Proponente.**EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05099****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05099.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

KAUANY PRISCILA PIOVESAN - CPF nº 049.698.461-62

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e KAUANY PRISCILA PIOVESAN, Proponente.**EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04847****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04847.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

IZABELLY VITORIA SANTANA DE JESUS PROENCA - CPF nº 097.667.571-43

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e IZABELLY VITORIA SANTANA DE JESUS PROENCA, Proponente.**EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05397****PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05397.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

EMANUEL MESSIAS ROSA - CPF nº 703.504.041-27

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 04/12/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

EMANUEL MESSIAS ROSA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04826

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04826.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

MATHEUS PEREIRA OLIVEIRA - CPF nº 085.259.871-82

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

MATHEUS PEREIRA OLIVEIRA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04696

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04696.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

NATALY VITÓRIA NERES RIBOLI - CPF nº 089.034.821-90

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

NATALY VITÓRIA NERES RIBOLI, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05345

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05345.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

PEDRO HENRIQUE PALACIO - CPF nº 055.939.661-92

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

PEDRO HENRIQUE PALACIO, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04773

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04773.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

JOÃO PEDRO GONÇALVES - CPF nº 074.286.251-81

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

JOÃO PEDRO GONÇALVES, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05212

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05212.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

DANIELLE EUFROZINO LIMA - CPF nº 061.510.491-60

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

DANIELLE EUFROZINO LIMA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05542

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05542.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

LUIS FERNANDO VASCONCELOS ALMEIDA - CPF nº 098.697.551-60

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

LUIS FERNANDO VASCONCELOS ALMEIDA, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05033

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05033.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

MITALY CAVALCANTE CARRIJO - CPF nº 068.306.611-02

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

MITALY CAVALCANTE CARRIJO, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/04693

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04693.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

PEDRO SOUZA DE LIMA - CPF nº 372.777.008-21

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Nacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$14.400,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso

VALOR TOTAL: CATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2023

VIGÊNCIA: Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

PEDRO SOUZA DE LIMA, Proponente.

Protocolo 1523561

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05403**PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05403.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

FRANCIELLY DA SILVA MARCONDES - CPF nº 051.706.941-56

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Internacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$24.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** VINTE E QUATRO MIL REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 16/11/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

FRANCIELLY DA SILVA MARCONDES, Proponente.

EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº SECEL-PRO-2023/05367**PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/05367.****PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e

THAIANE DANIELE RODRIGUES DE MORAIS - CPF nº 101.333.061-78

OBJETO: Bolsa Atleta Categoria Internacional

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
23601	1248	3.3.90.48.004	196 - 396	R\$24.000,00

ORIGEM DO RECURSO: Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso**VALOR TOTAL:** VINTE E QUATRO MIL REAIS**DATA DE ASSINATURA:** 16/11/2023**VIGÊNCIA:** Cláusula Décima Primeira - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Termo perdurará até o recebimento do valor total descrito na Cláusula Quinta.**ASSINAM:** Jefferson Carvalho Neves, Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer; e

THAIANE DANIELE RODRIGUES DE MORAIS, Proponente.

Protocolo 1523565**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE FOMENTO A SER FIRMADO ENTRE ASSOCIAÇÃO MATO GROSSENSE DE INCLUSÃO SOCIOCULTURAL - AMISCIM E A SECRETÁRIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL - MT****PROCESSO Nº:** SECEL-PRO-2023/7394**INTERESSADA:** ASSOCIAÇÃO MATO GROSSENSE DE INCLUSÃO SOCIOCULTURAL - AMISCIM**MODALIDADE:** TERMO DE FOMENTO (COM INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO)**OBJETO:** SUSPENSÃO II - PASSÁROS DO BRASIL**PERÍODO:** 05/12/2023 a 30/09/2024**VALOR:** R\$80.000,00 (oitenta mil reais)

Trata-se de parceria a ser firmada com o a Associação Mato Grossense de Inclusão Sociocultural - AMISCIM, para a realização do projeto "Suspensão II - Pássaros do Brasil de autoria da artista plástica Emanuelle com no mínimo 25 obras de artes".

A Associação em epígrafe é conhecida pelo fomento de cultura no de Mato Grosso, com vários projetos executados.

O referido projeto da artista plástica Emanuelle Calgaro foi exposto na sua primeira edição na Galeria Lava-Pés, em Cuiabá, uma coleção de 61 desenhos inspirados nos pássaros de Mato Grosso. Do mês de abril (quando saiu de cartaz a exposição Suspensão) para cá, pouco mais de cinco meses, seu trabalho já estão sendo reconhecido em várias galerias de todas as partes do Brasil e no exterior. Vale ressaltar que a a artista Emanuelle foi uma das 36 selecionadas em todo o Brasil e entre trabalhos de artistas radicados no exterior. Após a temporada no estado do Ceará, a exposição segue para o Centro Cultural Correios, no Rio de Janeiro e, em seguida, para Cascais, em Portugal, encerrando, por fim, em Barcelona, na Espanha, onde ficará em exposição até março de 2024, ainda a Emanuelle

Calgaro terá ainda seu trabalho exibido na 27ª Coletiva Contemporânea EUEARTE.

O projeto tem como principal promover a fruição artística, proporcionar ao público a oportunidade manter contato com a produção artística local, valorizar a arte e os artistas locais entre outros.

Ressalta-se que o Decreto nº1326/2022 em seu art. 9º, § 5º institui:

Art. 9º, § 5º Fica autorizada a dispensa de chamamento público para assinatura do TFO, destinado ao financiamento de projetos de manutenção de espaços culturais, suas atividades, pagamento de pessoal, investimento em equipamentos, obras e revitalização necessárias para desenvolvimento das atividades de Organizações Sociais da Sociedade Civil (OSC), que atuam em territórios culturais tradicionais, indígenas, ribeirinhos, quilombolas, ciganos, bem como outros espaços culturais urbanos e ou rurais com relevante serviços prestados à sociedade e com notória e pública trajetória de desenvolvimento de ações de desenvolvimento sociocultural da comunidade que estão inseridos.

Vale destacar que o Proponente apresenta Declaração de capacidade técnica e inexigibilidade nos autos processuais.

E ainda, destaca-se que 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 mato

grossense 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 firmado entre as partes apresentadas, INSTITUTO INCA - INCLUSÃO, CIDADANIA E AÇÃO, 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 artigos 19 e 20.

Ante ao exposto, a presente justificativa encontra amparo, pois fica assegurado o interesse público no desenvolvimento dos trabalhos propostos pelo Instituto Inca - inclusão, cidadania e ação, 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, 04 de dezembro de 2023.

JEFFERSON NEVES

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer
SECEL/MT

Protocolo 1523588

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

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 REGIONAL DE RONDONÓPOLIS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
65	57718	JANICLEIA LEITE PINTO
66	60228	ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA
67	50203	VANDREIA PADILHA ALVES DA SILVA
68	56539	NAIANE CRISSELY SANTOS DE MORAES PACHECO
69	57646	JHONATAN CARVALHO DA SILVA

AUXILIAR DE FARMÁCIA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
19	54784	LETICIA REGINA DA SILVA GONÇALVES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
16	51892	ELIZABETE RODRIGUES DA SILVA
17	60637	LIAMARA LIESCH MEIRA

FARMACÊUTICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
2	61752	SAMILLA SANTOS SOUZA MAZETI
3	58472	DIOLINO RICARDO DE OLIVEIRA NETO

HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA

MÉDICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
12	60563	MARIANNA ALVES ARAUJO
13	58030	CELINA DOS SANTOS ALENCASTRO
14	51399	SARAH FERNANDES PEREIRA
15	60895	SOFIA ADELIA BERNARDO DA SILVA HOUKLEF

MÉDICO - PCD

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
2	59445	OMAR CESAR DOS SANTOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
74	56842	EDCLEIA APARECIDA DO NASCIMENTO SANDOVAL NOVOA
75	52737	MARIA JOSE DA SILVA BISPO

ENFERMEIRO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
28	52467	ANA CLAUDIA CAVALCANTE LEITAO
29	54358	JORGE DOURADO NERY

FISIOTERAPEUTA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
4	57816	ROSILENE NEVES DE SANTANA
5	57440	CLAUDIANE APARECIDA FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

HOSPITAL ESTADUAL "LOUSITE FERREIRA DA SILVA" - METROPOLITANO

ANALISTA ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
6	52390	NAYARA ALINE PEREIRA DA SILVA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
28	60388	GABRIEL CURVO SILVA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PCD

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
4	52603	FERNANDA DOURADO MORES

HOSPITAL REGIONAL DE SORRISO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
11	54645	KELLI MORO SIMOES PIRES

ASSISTENTE SOCIAL

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
5	60966	CASSIANA TURCATO RODRIGUES MORETO

ENFERMEIRO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
30	51518	CARLA MONIZA MARQUES DA SILVA
31	60522	LUANA VIEIRA DOS SANTOS
32	61410	SABRINA SANTOS ARAUJO

FISIOTERAPEUTA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
23	58285	KAUANE PROVIN FERREIRA
24	55660	ANA PAULA SCHRADER
25	61035	CAMILA TOSTI SANTOS

**HOSPITAL REGIONAL DE COLIDER
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
2	54168	BENEDITO RODRIGUES DOS SANTOS

FARMACÊUTICO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
11	60013	LUCIANO CAIO VIEIRA
12	58805	ANGELICA GUADAGNINI BATISTA

FISIOTERAPEUTA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
8	59197	JANAINY SARA ABEGG

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
34	51344	THELMA CAMPOS DE ABREU
35	52843	ANDREIA ALVES SAMPAIO

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	59648	ROZEMAR RODRIGUES GOLLO

**HOSPITAL REGIONAL DE ALTA FLORESTA
PSICÓLOGO**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
4	57660	LUCIANA MARIA KNECHT DELARINCY

RECEPCIONISTA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
10	51810	MERINEUZA ANTUNIS CANDEIA
11	50821	OSDINEIA APARECIDA MIRANDA DE LARA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
19	54073	KATIANE DA COSTA GALVAO CORREA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
10	59282	RIAN BALDUSSI LINHARES FERNANDES

HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
62	53038	ANA MARIA POICHE DA SILVA

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
7	54209	GILVANE BEZERRA HURTADO

MAQUEIRO

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
1	53902	JAILSON CONCEIÇÃO DE ARRUDA

2. O candidato convocado deverá se apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas 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, 06 de dezembro 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 1523551

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO Nº 220/2023/SES/MT - DISPENSA DE
LICITAÇÃO nº 070/2023.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT,
representado pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.
CONTRATADA: GOIÁSMED SERVIÇOS MEDICOS LTDA, representada
por RODRIGO ROCHA LIMA RODRIGUES.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de
serviços médicos em Ortopedia E Traumatologia, por meio de profissionais
qualificados, no âmbito do hospital regional de Cáceres "dr. Antônio Carlos
souto fontes", hospital regional de Rondonópolis "irmã Elza Giovane lá",
hospital regional de Sinop "Jorge de abreu" e Hospital Estadual Santa Casa,
sob gestão direta da Secretaria De Estado De Saúde De Mato Grosso.
LOTE 02 - Serviços médicos em Ortopedia e Traumatologia para atender
ao Hospital Regional de Sinop "Jorge de Abreu".

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento: 33.90.39; Fonte: 1.500.1002,
1.600.0000.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, tendo início em 01/12/2023 e término em
30/11/2024.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 5.791.740,00 (cinco milhões, setecentos e
noventa e um mil e setecentos e quarenta reais).

DATA DA ASSINATURA: 01/12/2023.

Protocolo 1523209

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
208/2019/SES/MT - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2019/PREFEITURA
DE VARZEA GRANDE-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT -
Representada pela Secretária GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.
CONTRATADA: LAVEBRAS MT GESTAO DE TEXTEIS LTDA,
Representada por: REMI MICHEL FOULADOUX.

OBJETO: "contratação de empresa capacitada para a prestação de serviços
de contínuos de lavanderia hospitalar, nas dependências da contratada,
envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval
hospitalar e desinfecção do enxoval cirúrgico, denominada lavanderia
hospitalar, com fornecimento de enxoval, envolvendo o processamento de
roupas e tecidos em geral, em todas as etapas, desde sua utilização até seu
retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênicas
sanitárias adequadas para atender o Hospital Estadual Santa Casa"

O presente termo aditivo de ACRÉSCIMO no percentual de até 25% do
contrato 208/2019/SES/MT, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei nº
8.666/93, e alterações subsequentes.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 21601; Elemento: 33.90.39 Fonte:
1500.1002

VALOR DO TERMO ADITIVO: R\$ 270.216,00

DATA DA ASSINATURA: 03/10/2023.

Protocolo 1523319

RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023
PROCESSO (SIGADOC) Nº SES-PRO-2023/20568

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, por intermédio do seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 374/2023/GBSES publicada em 17/05/2023, torna público o resultado da licitação em epígrafe, cuja sessão ocorreu em 20/10/2023, e encerrou-se em 19/09/2013, cujo objeto consiste em "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER O CIAPS ADAUTO BOTELHO-ENTREGA DA PRIMEIRA ETAPA DA REFORMA DO HOSPITAL ADAUTO BOTELHO", nos seguintes termos:

EMPRESA VENCEDORA	ITEM	MARCA	QTDE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
CLARO MED EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAT LTDA. CNPJ: 13.719.523/0001-34	01	GTECH/PSP 11	30	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
	02	MDKMED/MI23	06	R\$ 2.795,20	R\$ 16.771,20
	14	CMOSDRAKE/VIVO	04	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
	20.1	GENERAL MEDITECH / G3D	02	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA. CNPJ: 05.743.288/0001-08	07	MINDRAY	07	R\$ 20.450,00	R\$ 143.150,00
OLIMPIO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA. CNPJ: 33.583.026/0001-69	10	RENASCER/RN04018I	03	R\$ 3.764,00	R\$ 11.292,00
	11	RENASCER/RN07009E	06	R\$ 1.150,00	R\$ 6.900,00
	18	RENASCER/RN08007	02	R\$ 830,00	R\$ 1.660,00
	21	RENASCER/RN14011	03	R\$ 527,33	R\$ 1.581,99
	22	MD/MARK II	08	R\$ 427,14	R\$ 3.417,12
24.1	ENDOBRAX/RC30	01	R\$ 52.219,50	R\$ 52.219,50	
MAISON VIE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA. CNPJ: 11.021.851/0001-37	13	MAISON VIE COLCHÕES	250	R\$ 264,49	R\$ 66.122,50
CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA. CNPJ: 07.626.776/0001-60	20	CREATIVE	07	R\$ 5.700,00	R\$ 39.900,00
LIFEMED INDUSTRIAL DE EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MÉDICOS E HOSPITALARES S.A CNPJ: 02.357.251/0001-53	24	TECME	03	R\$ 44.000,00	R\$ 132.000,00

ITENS FRACASSADOS: 03, 04, 06, 07.1, 08, 16 e 23.

ITENS DESERTOS: 05, 09, 12, 15, 17 e 19.

Kelly Fernanda Gonçalves
Pregoeira Oficial - SES - MT
(Assinado eletronicamente)

Cuiabá-MT, 30 de novembro de 2023.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições, ADJUDICA E HOMOLOGA o resultado do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 066/2023, Processo nº SES-PRO-2023/20568, cujo objeto consiste em "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER O CIAPS ADAUTO BOTELHO-ENTREGA DA PRIMEIRA ETAPA DA REFORMA DO HOSPITAL ADAUTO BOTELHO".

Cuiabá-MT, 30 de novembro de 2023.

Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 1523335

**AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO (SIGADOC) Nº SES-PRO-2022/30771**

A Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso torna público que realizará a licitação em epígrafe, a qual estava suspensa, devido questionamentos e impugnações. Assim, devidamente respondidos, a licitação ocorrerá conforme indicado abaixo:

DATA DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: a partir do dia **07/12/2023** até às 08h59min (horário de Brasília) do dia **20/12/2023**.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E PROPOSTAS: a partir das 09h00min (horário de Brasília) do dia **20/12/2023**, cujo objeto consiste na **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTARA GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS COMPREENDENDO SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, TESTES DE SEGURANÇA ELÉTRICA, BEM COMO CERTIFICAÇÃO E CALIBRAÇÃO ACREDITADA OU RASTREÁVEIS NOS PADRÕES RBC NOS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (CÂMARA FRIA, GELADEIRA E FREEZER) DA COORDENADORIA DO PROGRAMA ESTADUAL DE IMUNIZAÇÃO-CPEI(REDE DE FRIO ESTADUAL E REDES DE FRIO REGIONAIS), SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO-SVO, CERMAC, MT-HEMOCENTRO, SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA/SAF E HOSPITAL METROPOLITANO".** O Edital está disponível no Portal de Aquisições (link: www.comprasgovernamentais.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, 06 de dezembro de 2023.

**Ideuzete Maria da Silva
Pregoeira Oficial - SES/MT
(Original assinado nos autos)**

Protocolo 1523422

EXTRATO DA PORTARIA Nº 828/2023/GBSES

Extrato da Portaria nº 828/2023/GBSES, por meio da qual instaura-se Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário com fulcro nos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar n. 207/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213/2005, 550/2014 e 584/2017. Designa-se os servidores Marcelo Franck da Silva, Leila Gonçalves Gomes de Campos e Samuel de Oliveira Neto para apurar possíveis irregularidades funcionais descritas nos autos do processo CGE-PRO-2022/01044 em desfavor do(a) servidor(a) **E. C. da S. B. Cuiabá**, 21 de novembro de 2023. **GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO** (Secretário de Estado de Saúde de Mato Grosso).

Protocolo 1523410

PORTARIA Nº 867/2023/GBSES

ATUALIZA A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a Portaria nº 170/2010/GBSES, de 2 de agosto de 2010, que instituiu, em caráter permanente, o Comitê Gestor da Política de Segurança da Informação - CGPSI da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

CONSIDERANDO o Regimento Interno desse Comitê publicado através da Portaria nº 198/2010/GBSES, de 15 de setembro de 2010, no Diário Oficial do Estado, e atualizado através da Portaria nº 195/2022/GBSES, de 25 de março de 2022.

CONSIDERANDO as deliberações traçadas nas últimas reuniões desse Comitê.

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar a composição do Comitê, o qual será composto pelos seguintes membros:

- Secretaria. Geral do Conselho Estadual de Saúde:
- LÚCIA ALMEIDA (titular)
 - MARIA INÉS PORTELLA ROCHA (suplente)
- Gabinete da Secretaria de Estado de Saúde:
- TÁSSIA BEZERRA PEGORARO (titular)
- Gabinete da Secretaria Adjunta Executiva de Saúde:
- ADRIANO SANCHES OKIMOTO (titular)
 - CAMILA OLIVEIRA FREITAS (suplente)
- Gabinete da Secretaria Adjunta Gestão Hospitalar:
- ZELMA BEATRIZ PAZ MIRANDA (titular)
 - ADRIANA LETÍCIA BEZERRA MESQUITA (suplente)
- Gabinete da Secretaria Adjunta de Unidades Especializadas:
- LUIZ ANTONIO FERREIRA (titular)
- Gabinete da Secretaria Adjunta do Complexo Regulador:
- GLAUBER DEL BARCO NEVES (titular)
- Gabinete da Secretaria Adjunta de Atenção e Vigilância em Saúde:
- LUIS CARLOS GOMES VIANA (titular)
 - CLÁUDIO LUIS CAMPOS SOUZA (suplente)
- Gabinete da Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças:

- JANELO MARCOS CORREA (titular)
 - DEUSOITO GONÇALO OLIVEIRA DAS NEVES (suplente)
- Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração, Gestão do Trabalho e Educação em Saúde:
- CRISTIANE CRUZ DOS SANTOS MELLO (titular)
- Gabinete da Secretaria Adjunta de Infraestrutura e Tecnologia da Informação:
- MAYARA GALVÃO NASCIMENTO (titular)
- Gabinete da Secretaria Adjunta de Aquisições e Contratos:
- ANDERSON HENRIQUE DA SILVA MARTINS
- Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados:
- FLÁVIO PEREIRA DE CARVALHO (titular)
- Auditoria Geral do SUS:
- CARLOS AUGUSTO GOMES SANTANA (titular)
- Ouvidoria Setorial de Saúde:
- MARISA AUXILIADORA XAVIER DORILÉO NEGRETTI (titular)
 - RODRIGO AFONSO DA COSTA RIBEIRO (suplente)
- Superintendência de Gestão de Pessoas:
- IZABELLA SANTANNA (titular)
 - ANA VIRGÍNIA BARROSO CAVALCANTI (suplente)
- Superintendência Administrativa:
- ELIZETE MIRANDA DOS SANTOS (titular)
- Superintendência de Tecnologia da Informação:
- JOÃO FRANCISCO BORBA (titular)
 - EDER DEL BARCO NISHIOKA (suplente)
- Superintendência de Gestão Regional:
- NATHALIA STEPHANIE SANTANA RANGEL (titular)
- Unidade Jurídica:
- CATHYELLE KARINNE SILVA ALT (titular)
- Unidade de Desenvolvimento Organizacional:
- ELISEU DE CARVALHO RANGEL (titular)
 - ABÍLIO CAMILO FERNANDES NETO (suplente)

§ 1º A presidência do Comitê será tratada em Regimento Interno próprio.

§ 2º A participação dos membros deste Comitê não ensejará remuneração de qualquer espécie e o seu exercício será considerado de relevância pública.

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

Registrada, Publicada, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 06 de Dezembro de 2023.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde
(Original Assinado)

Protocolo 1523450

PORTARIA Nº 812/2023/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 69 da LC 207/2004, alterada pela lei complementar 213/2015:

Considerando o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela portaria nº 324/2018/CGE-COR/SES publicado seu Extrato em DOE/MT na data de 31/10/2018, folha 57;

Considerando o conteúdo do relatório de folhas 552 a 570v dos autos 569957/2018 convertido para SIGADOC SES-PRO-2023/13490, onde a comissão processante opina pela absolvição dos servidores acusados **E. H. B., L. A. H. A.** e pela pena de **REPREENSÃO** à servidora **C. S. do A.**;

Considerando o Parecer de Corregedoria nº 0130/2023 de lavra da Corregedoria Geral do Estado - CGE proferida pelo documento CGE-SCI-2023/02088 de onde se concluiu pela regularidade processual;

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

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o relatório da Comissão Processante acostado às folhas 552/570v dos autos nº 569957/2018 referente ao PAD nº 012/2018;

Art. 2º ABSOLVER os servidores **E. H. B. e L. A. H. A.** de todas as acusações que contidas na portaria inaugural;

Art. 3º ABSOLVER a servidora **C. S. do A.** em face do art. 143, IV e IX, art. 144, XV e art. 159, I, IV, VIII e X, todos da LC 04/90;

Art. 4º Determinar a pena de **REPREENSÃO** à servidora **C. S. do A.**, em face do art. 143, I, II e III, da LC nº 04/90, que deixa de ser aplicada ante o reconhecimento da extinção da punibilidade;

Art. 5º Convalidar todos os atos da Comissão Processante até o relatório Final;

Art. 6º Proceda-se a ciência dos servidores e seus patronos, na forma da lei;

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

Registre-se. Publique-se. CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 13 de Novembro de 2023.

(original assinado SIGADOC)
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1523513

**RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM
Nº 175, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre aprovação da 3ª proposta apresentada pelo município de Nova Xavantina (3ª Proposta) no valor de R\$ 61.551,75 (sessenta e um mil, quinhentos e cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos) para realização de 65 procedimentos eletivos hospitalares de média complexidade do Programa Mais MT Cirurgias 2023 - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas (GOV MT FILA ZERO NAS CIRURGIAS).

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

I - A Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

II- O Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/1990 e dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, assistência à saúde e a articulação Inter federativa;

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

IV- O Decreto n.º 130, de 24 de fevereiro de 2023, que institui o Sistema de informação IndicaSUS para uso obrigatório a todas as unidades hospitalares públicas e privadas do Estado de Mato Grosso, para notificações hospitalares e controle de leitos/internações;

V- O Decreto nº 241, de 19 de abril de 2023, que cria o Programa Mais MT Cirurgias 2023 - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

VI- A Portaria nº 633, de 24 de agosto de 2023, que define critérios para o financiamento estadual ao Programa Mais MT Cirurgias 2023, incentivando a realização de procedimentos hospitalares e ambulatoriais eletivos de média e alta complexidade, no âmbito do Estado de Mato Grosso;

VII- A Proposta nº 044/2023 apresentada pelo Município de Nova Xavantina (3ª Proposta) para realização de 65 (sessenta e cinco) procedimentos, no valor total de R\$ 61.551,75 (sessenta e um mil, quinhentos e cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos);

VIII- A Manifestação Técnica nº 04094/2023/SPCA/SES que consta no processo SES-PRO-2023/70429 realizada pela equipe técnica do Programa Mais MT Cirurgia (MT GOV FILA ZERO NAS CIRURGIAS), a proposta está em conformidade com a Portaria nº 633/2023/GBSES e o Decreto nº 241 de 19 de abril de 2023, a qual define critérios para o financiamento estadual ao Programa Mais MT Cirurgias 2023 incentivando a realização de procedimentos hospitalares e ambulatoriais eletivos de média e alta complexidade, no âmbito do Estado de Mato Grosso;

IX- A Proposição Operacional CIR Garças Araguaia Nº 086 de 23 de novembro de 2023, que aprova a 3ª Proposta nº 044/2023 do MAIS MT Cirurgias 2023 (MT GOV FILA ZERO NAS CIRURGIAS), apresentada pelo município de Nova Xavantina.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Proposta nº 044/2023, referente à execução de 65 (sessenta e cinco) procedimentos hospitalares de média complexidade, apresentada pelo município de Nova Xavantina, totalizando o valor de R\$ 61.551,75 (sessenta e um mil, quinhentos e cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos).

Art. 2º Fica condicionado o início da execução dos procedimentos após o envio da Ordem de Serviço contendo as Autorizações de Internação Hospitalar (AIH) exclusiva para cada proposta pactuada em CIB conforme preconiza NA PORTARIA.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de homologação pelo plenário da CIB/MT.

Cuiabá/MT, 05 de Dezembro de 2023.

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

Flávio Alexandre dos Santos
Presidente do COSEMS/MT
(Original Assinado)

O anexo está disponível na página de internet CIB/portal SES, bem como no arquivo físico da Secretaria Executiva da Comissão Intergestores Bipartite - Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Protocolo 1523393

**RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM
Nº 176, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre aprovação da 1ª proposta apresentada pelo município de Paranatinga no valor de R\$ 486.715,36 (quatrocentos e oitenta e seis mil, setecentos e quinze reais e trinta e seis centavos) para realização de 1.234 procedimentos eletivos ambulatoriais de alta complexidade do Programa Mais MT Cirurgias 2023 - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas (GOV MT FILA ZERO NAS CIRURGIAS).

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

I - A Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

II- O Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/1990 e dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, assistência à saúde e a articulação Inter federativa;

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

IV- O Decreto n.º 130, de 24 de fevereiro de 2023, que institui o Sistema de informação IndicaSUS para uso obrigatório a todas as unidades hospitalares públicas e privadas do Estado de Mato Grosso, para notificações hospitalares e controle de leitos/internações;

V- O Decreto nº 241, de 19 de abril de 2023, que cria o Programa Mais MT Cirurgias 2023 - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

VI- A Portaria nº 633, de 24 de agosto de 2023, que define critérios para o financiamento estadual ao Programa Mais MT Cirurgias 2023, incentivando a realização de procedimentos hospitalares e ambulatoriais eletivos de média e alta complexidade, no âmbito do Estado de Mato Grosso;

VII- A Proposta nº 041/2023 apresentada pelo Município de Paranatinga para realização 1.234 (um mil, duzentos e trinta e quatro) procedimentos, no valor total de R\$ 486.715,36 (quatrocentos e oitenta e seis mil, setecentos e quinze reais e trinta e seis centavos);

VIII- A Manifestação Técnica nº 04045/2023/SPCA/SES que consta no processo SES-PRO-2023/69474 realizada pela equipe técnica do Programa Mais MT Cirurgia (MT GOV FILA ZERO NAS CIRURGIAS), a proposta está em conformidade com a Portaria nº 633/2023/GBSES e o Decreto nº 241 de 19 de abril de 2023, a qual define critérios para o financiamento estadual ao Programa Mais MT Cirurgias 2023 incentivando a realização de procedimentos hospitalares e ambulatoriais eletivos de média e alta complexidade, no âmbito do Estado de Mato Grosso;

IX- A Proposição Operacional CIR Sul/Mato-Grossense Nº 139 de 27 de novembro de 2023, que aprova a Proposta nº 041/2023 do MAIS MT Cirurgias 2023 (MT GOV FILA ZERO NAS CIRURGIAS), apresentada pelo município de Paranatinga.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Proposta nº 041/2023, referente à execução de 1.234 (um mil, duzentos e trinta e quatro) procedimentos ambulatoriais de alta complexidade, apresentada pelo município de Paranatinga, totalizando o valor de R\$ 486.715,36 (quatrocentos e oitenta e seis mil, setecentos e quinze reais e trinta e seis centavos).

Art. 2º Fica condicionado o início da execução dos procedimentos após o envio da Ordem de Serviço para a proposta pactuada em CIB conforme preconiza NA PORTARIA.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de homologação pelo plenário da CIB/MT.

Cuiabá/MT, 05 de Dezembro de 2023.

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

Flávio Alexandre dos Santos
Presidente do COSEMS/MT
(Original Assinado)

O anexo está disponível na página de internet CIB/portal SES, bem como no arquivo físico da Secretaria Executiva da Comissão Intergestores Bipartite - Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Protocolo 1523400

**RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM
Nº 177, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre aprovação da proposta nº 14533.874000/1230-01 de custeio para financiamento emergencial de serviço da Atenção Especializada para aquisição de unidade móvel de saúde Ambulância Tipo A, no valor total de R\$ 323.812,00 (trezentos e vinte e três mil, oitocentos e doze reais), para o município de Indavaí, na Região de Saúde Oeste Mato-grossense no Estado de Mato Grosso.

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

I - A Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que estabeleceu a combinação de critérios segundo a análise técnica de programas e projetos para o estabelecimento de valores;

II- O Art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022, que autorizou o relator-geral do Projeto de Lei Orçamentária de 2023 a apresentar emendas para ações direcionadas à execução de políticas públicas;

III- A Lei Orçamentária Anual de 2023, que autoriza despesas em programações a cargo do Ministério da Saúde com base no dispositivo citado acima;

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

V- A Portaria de Consolidação Nº. 3 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (SUS);

VI- A Portaria de Consolidação Nº. 6 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

VII- A Portaria GM/MS nº 544, de 3 de maio de 2023, que institui procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde autorizadas na Lei Orçamentária Anual de 2023 com base no art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 2022;

VIII- O processo SES-PRO-2023/74259, de 21 de novembro de 2023, onde encaminha a Proposta de recurso para o Município de Indavaí referente a Portaria GM/MS nº 544/2023;

IX-A Proposição Operacional Nº 028 CIR Oeste Mato-grossense de 17 de novembro de 2023, que propõe sobre aprovação da proposta nº 14533.874000/1230-01 de custeio para financiamento emergencial de serviço da Atenção Especializada para aquisição de unidade móvel de saúde Ambulância Tipo A, no valor total de R\$ 323.812,00 (trezentos e vinte e três mil, oitocentos e doze reais), para o município de Indavaí, na Região de Saúde Oeste Mato-grossense no Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a proposta nº 14533.874000/1230-01 de custeio para financiamento emergencial de serviço da Atenção Especializada para aquisição de unidade móvel de saúde Ambulância Tipo A, no valor total de R\$ 323.812,00 (trezentos e vinte e três mil, oitocentos e doze reais), para o município de Indavaí, na Região de Saúde Oeste Mato-grossense no Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de homologação pelo plenário da CIB/MT.

Cuiabá/MT, 05 de Dezembro de 2023.

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

Flávio Alexandre dos Santos
Presidente do COSEMS/MT
(Original Assinado)

Protocolo 1523403

**RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM
Nº 178 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre aprovação da proposta nº 14533.874000/1230-02 de custeio para financiamento emergencial de serviço da Atenção Especializada para aquisição de unidade móvel de saúde Transporte Sanitário tipo VAN, no valor total de R\$ 304.800,00 (trezentos e quatro mil e oitocentos reais), para o município de Indavaí, na Região de Saúde Oeste Mato-grossense no Estado de Mato Grosso.

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

I - A Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que estabeleceu a combinação de critérios segundo a análise técnica de programas e projetos para o estabelecimento de valores;

II- O Art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022, que autorizou o relator-geral do Projeto de Lei Orçamentária de 2023 a apresentar emendas para ações direcionadas à execução de políticas públicas;

III- A Lei Orçamentária Anual de 2023, que autoriza despesas em programações a cargo do Ministério da Saúde com base no dispositivo citado acima;

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

V- A Portaria de Consolidação Nº. 3 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (SUS);

VI- A Portaria de Consolidação Nº. 6 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

VII- A Portaria GM/MS nº 544, de 3 de maio de 2023, que institui procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde autorizadas na Lei Orçamentária Anual de 2023 com base no art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 2022;

VIII- O processo SES-PRO-2023/74371, de 22 de novembro de 2023, onde encaminha a Proposta de recurso para o Município de Indavaí referente a Portaria GM/MS nº 544/2023;

IX-A Proposição Operacional Nº 029 CIR Oeste Mato-grossense de 17 de novembro de 2023, que propõe sobre aprovação da proposta nº 14533.874000/1230-02 de custeio para financiamento emergencial de serviço da Atenção Especializada para aquisição de unidade móvel de saúde Transporte Sanitário tipo VAN, no valor total de R\$ 304.800,00 (trezentos e quatro mil e oitocentos reais), para o município de Indavaí, na Região de Saúde Oeste Mato-grossense no Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a proposta nº 14533.874000/1230-02 de custeio para financiamento emergencial de serviço da Atenção Especializada para aquisição de unidade móvel de saúde Transporte Sanitário tipo VAN, no valor total de R\$ 304.800,00 (trezentos e quatro mil e oitocentos reais), para o município de Indavaí, na Região de Saúde Oeste Mato-grossense no Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de homologação pelo plenário da CIB/MT.

Cuiabá/MT, 05 de Dezembro de 2023.

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

Flávio Alexandre dos Santos
Presidente do COSEMS/MT
(Original Assinado)

Protocolo 1523414

RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM Nº 179, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a aprovação do Remanejamento/ Repactuação de Recursos Financeiros destinados a Assistência de Média e Alta Complexidade do Estado de Mato Grosso, conforme Protocolo no 251208412312 de 30/11/2023, às 21:34:47 horas, gerado pelo SISMAC, com as Pactuações dos Municípios, das Regionais de Saúde: Garças Araguaia, Médio Araguaia e Norte Araguaia Karajá do Estado de Mato Grosso, referente a 01ª parcela de 2024.

- A COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO ESTADO DE MATO GROSSO - CIB/MT**, no uso de suas atribuições legais e considerando:
- I - O Decreto no 7.508, de 28/06/2011**, que dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, assistência à saúde e a articulação Inter federativa;
- II- A Portaria GM/MS no 1.097, de 22/05/2006**, que define o processo da Programação Pactuada e Integrada da Assistência à Saúde, seja um processo instituído no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- III- A Portaria GM/MS no 837, de 23/04/2009**, que altera e acrescenta dispositivos à Portaria nº 204/GM, de 29 de janeiro de 2007, para inserir o Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde na composição dos blocos de financiamento relativos à transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.
- IV- A Resolução CIB/MT Nº 086, de 13 de agosto de 2009**, que aprova a macroalocação dos recursos financeiros destinados à Programação da Assistência à Saúde de acordo com o Sistema Informatizado da Programação - SISPP - no Estado de Mato Grosso;
- V- A Resolução CIB/MT nº 122, de 18 de maio de 2010**, que aprova a Programação Pactuada e Integrada - PPI da Assistência à Saúde do Estado de Mato Grosso;
- VI- A Resolução CIB/MT nº 101, de 01 de agosto de 2013**, que aprova o calendário permanente de remanejamento/repactuação de recursos financeiros destinados a Assistência de Média e Alta Complexidade do Estado de Mato Grosso da Programação Pactuada e Integrada - PPI;
- VII- Proposição Operacional da CIR Garças Araguaia nº 085, de 23 de novembro de 2023**, propõe aprovar o remanejamento / repactuação de recursos financeiros destinados a Assistência de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar dos municípios de General Carneiro, Pontal do Araguaia e Ribeirãozinho, situados na Região de Saúde Garças Araguaia do Estado de Mato Grosso. Conforme solicitação SES-CIN-2023/145653.

PROGRAMAÇÃO AMBULATORIAL MAC

ERS: BARRA DO GARÇAS -MT	PACTUAÇÃO VIGENTE (SET/2023)		PACTUAÇÃO PROPOSTA (JAN/2024)	
MUNICÍPIO ENCAMINHADOR	MUNIC. EXECUTOR	VALOR ATUAL	MUNIC. EXECUTOR	VALOR REPACTUADO
GENERAL CARNEIRO - MT	Cuiabá	R\$ 6.730,00	Cuiabá	R\$ 2.280,00
GENERAL CARNEIRO - MT			Primavera do Leste	R\$ 1.670,00
GENERAL CARNEIRO - MT			General Carneiro	R\$ 2.170,00
GENERAL CARNEIRO - MT			Rondonópolis	R\$ 610,00
TOTAL		R\$ 6.730,00	TOTAL	R\$ 6.730,00

PROGRAMAÇÃO HOSPITALAR MAC

ERS: BARRA DO GARÇAS -MT	PACTUAÇÃO VIGENTE (SET/2023)		PACTUAÇÃO PROPOSTA (JAN/2024)	
MUNICÍPIO ENCAMINHADOR	MUNIC. EXECUTOR	VALOR ATUAL	MUNIC. EXECUTOR	VALOR REPACTUADO
GENERAL CARNEIRO - MT	Cuiabá	R\$ 48.778,28	Cuiabá	R\$ 15.845,52
GENERAL CARNEIRO - MT			Primavera do Leste	R\$ 16.432,83
GENERAL CARNEIRO - MT			General Carneiro	R\$ 10.684,89
GENERAL CARNEIRO - MT			Rondonópolis	R\$ 5.815,04
TOTAL		R\$ 48.778,28	TOTAL	R\$ 48.778,28

PROGRAMAÇÃO HOSPITALAR MAC

ERS: BARRA DO GARÇAS -MT	PACTUAÇÃO VIGENTE (SET/2023)		PACTUAÇÃO PROPOSTA (JAN/2024)	
MUNICÍPIO ENCAMINHADOR	MUNIC. EXECUTOR	VALOR ATUAL	MUNIC. EXECUTOR	VALOR REPACTUADO
RIBEIRÃOZINHO - MT	Cuiabá	R\$ 817,94	Cuiabá	R\$ 0,00
RIBEIRÃOZINHO - MT	Rondonópolis	R\$ 860,42	Rondonópolis	R\$ 1.678,36
TOTAL		R\$ 1.678,36	TOTAL	R\$ 1.678,36

PROGRAMAÇÃO AMBULATORIAL MAC

ERS: BARRA DO GARÇAS -MT	PACTUAÇÃO VIGENTE (SET/2023)		PACTUAÇÃO PROPOSTA (JAN/2024)	
MUNICÍPIO ENCAMINHADOR	MUNIC. EXECUTOR	VALOR ATUAL	MUNIC. EXECUTOR	VALOR REPACTUADO
PONTAL DO ARAGUAIA - MT	Barra do Garças	R\$ 700,00	Barra do Garças	R\$ 400,00
PONTAL DO ARAGUAIA - MT	Torixoréu	R\$ 100,00	Torixoréu	R\$ 400,00
TOTAL		R\$ 800,00	TOTAL	R\$ 800,00

- VIII- Proposição Operacional CIR-MA Nº 027, de 23 de novembro de 2023**, propõe aprovar o remanejamento/repactuação de recursos financeiros destinados à Assistência de Média e Alta complexidade Hospitalar e Ambulatorial do município de Querência, situado na Região de Saúde Médio Araguaia, do Estado de Mato Grosso. Conforme solicitação SES-CIN-2023/153160.

PROGRAMAÇÃO AMBULATORIAL MAC

ERS: ÁGUA BOA -MT	PACTUAÇÃO VIGENTE (SET/2023)		PACTUAÇÃO PROPOSTA (JAN/2024)	
MUNICÍPIO ENCAMINHADOR	MUNIC. EXECUTOR	VALOR ATUAL	MUNIC. EXECUTOR	VALOR REPACTUADO
QUERENCIA - MT	BARRA DO GARÇAS	R\$ 11.932,86	QUERENCIA	R\$ 15.117,05
QUERENCIA - MT	RONDONOPOLIS	R\$ 72,79	QUERENCIA	R\$ 72,79
QUERENCIA - MT	CUIABA	R\$ 7.636,18	CUIABÁ	R\$ 4.452,00
TOTAL		R\$ 19.641,84	TOTAL	R\$ 19.641,84

X - Proposição Operacional CIR - NAK Nº 016, de 25 de outubro de 2023, propõe aprovar o remanejamento/repactuação da Programação Pactuada Integrada - PPI de recursos financeiros destinados a Assistência de Média e Alta Complexidade do município de São Felix do Araguaia, situado à Região de Saúde Norte Araguaia Karajá, de Estado de Mato Grosso. Conforme solicitação SES-CIN-2023/138258.

PROGRAMAÇÃO AMBULATORIAL MAC

ERS: SÃO FELIX DO ARAGUAIA -MT	PACTUAÇÃO VIGENTE (SET/2023)		PACTUAÇÃO PROPOSTA (JAN/2024)	
MUNICÍPIO ENCAMINHADOR	MUNIC. EXECUTOR	VALOR ATUAL	MUNIC. EXECUTOR	VALOR REPACTUADO
SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT	BARRA DO GARÇAS	R\$ 12.120,32	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	R\$ 12.120,32
SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT	CUIABA	R\$ 820,82	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	R\$ 820,82
SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT	RONDONOPOLIS	R\$ 1.884,03	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	R\$ 1.884,03
SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT	VARZEA GRANDE	R\$ 351,04	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	R\$ 351,04
TOTAL		R\$ 15.176,22	TOTAL	R\$ 15.176,22

PROGRAMAÇÃO HOSPITALAR MAC

ERS: SÃO FELIX DO ARAGUAIA -MT	PACTUAÇÃO VIGENTE (SET/2023)		PACTUAÇÃO PROPOSTA (JAN/2024)	
MUNICÍPIO ENCAMINHADOR	MUNIC. EXECUTOR	VALOR ATUAL	MUNIC. EXECUTOR	VALOR REPACTUADO
SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT	BARRA DO GARÇAS	R\$ 10.883,80	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	R\$ 10.883,80
SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT	CONFRESA	R\$ 5.597,72	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	R\$ 5.597,72
TOTAL		R\$ 16.481,52	TOTAL	R\$ 16.481,52

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Remanejamento/Repactuação de Recursos Financeiros destinados a Assistência de Média e Alta Complexidade do Estado de Mato Grosso, conforme Remanejamento/Protocolo no 251208412312 de 30/11/2023, às 21:34:47 horas, gerado pelo SISMAC, com as Pactuações dos Municípios da Regional de Saúde, Garças Araguaia, Médio Araguaia e Norte Araguaia Karajá do Estado de Mato Grosso, referente a 01ª parcela de 2024.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de homologação pelo plenário da CIB/MT.

Cuiabá/MT, 05 de Dezembro de 2023.

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

Flávio Alexandre dos Santos
Presidente do COSEMS/MT
(Original Assinado)

O anexo está disponível na página de internet CIB/portal SES, bem como no arquivo físico da Secretaria Executiva da Comissão Intergestores Bipartite - Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Protocolo 1523420

SEAF

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 0752/2023/PROCESSO Nº SEAF-PRO-2023/01665/GUIRATINGA/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 GAÚCHA DO NORTE - CNPJ nº 01.614.539/0001-01**

OBJETO: Aquisição de veículo utilitário para fortalecer a produção e facilitar a comercialização de produtos agrícolas nas comunidades indígenas locais. EPI nº 92, Wilson Santos, 280.000,00

VALOR CONVÊNIO: R\$ 256.222,50

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 06/12/2023 e término em 06/12/2024.

SIGNATÁRIOS: LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO - Secretário de Estado da SEAF em substituição legal e VONEY RODRIGUES GOULART - Prefeito de Gaúcha do Norte

DATA DE ASSINATURA: 06/12/2023

LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretária de Agricultura Familiar em substituição legal
ORIGINAL ASSINADO

Protocolo 1523382

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1308/2023/PROCESSO Nº SEAF-PRO-2023/02556/SANTA CARMEN/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 SANTA CARMEN - CNPJ nº 37.465.283/0001-57**

OBJETO: A aquisição tem por objetivo melhorar a produção local agilizando as aplicações de insumos e limpezas ocasionais nas áreas rurais, facilitando o trabalho do pequeno produtor e o incentivando a manter e alimentar a produção local.

Emenda Parlamentar nº 35, Gilberto Cattani, R\$ 50.000,00

VALOR: R\$ 57.840,66

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 06/12/2023 e término em 06/12/2024.

SIGNATÁRIOS: LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO - Secretário de Estado da SEAF, em substituição legal e RODRIGO AUDREY FRANTZ - Prefeito de Santa Carmen

DATA DE ASSINATURA: 06/12/2023

LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretário de Agricultura Familiar em substituição legal
ORIGINAL ASSINADO

Protocolo 1523416

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1736/2023/PROCESSO Nº SEAF-PRO-2023/03415/RESERVA DO CABAÇAL/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 RESERVA DO CABAÇAL - CNPJ nº 01.367.788/0001-31**

OBJETO: Realização do XXV ENCONTRO DA MULHER RURAL DE RESERVA DO CABAÇAL

VALOR: R\$ 109.512,00

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 06/12/2023 e término em 06/12/2024.

SIGNATÁRIOS: LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO - Secretário de Estado da SEAF, em substituição legal e JONAS CAMPOS VIEIRA - Prefeito de Reserva do Cabaçal

DATA DE ASSINATURA: 06/12/2023

LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretário de Agricultura Familiar em substituição legal
ORIGINAL ASSINADO

Protocolo 1523478

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1179/2023/PROCESSO Nº SEAF-PRO-2023/02585/QUERÊNCIA/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 QUERÊNCIA - CNPJ nº 37.465.002/0001-66**

OBJETO: Aquisição de Equipamento completo para fabricação de Farinha (Farinheira Móvel) para o município de Querência-MT, para atender as necessidades da agricultura familiar da comunidade indígena da Aldeia Suia-Missu.

EPI nº 133, Valdir Barranco, R\$ 150.000,00

VALOR: R\$ 203.822,33

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 06/12/2023 e término em 06/12/2024.

SIGNATÁRIOS: LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO - Secretário de Estado da SEAF, em substituição legal e FERNANDO GORGEN - Prefeito de Querência

DATA DE ASSINATURA: 06/12/2023

LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretário de Agricultura Familiar em substituição legal
ORIGINAL ASSINADO

Protocolo 1523534

ERRATA TERMO DE PERMISSÃO DE USO NÚMERO 0371/2023 (PROCESSO Nº SEAF-PRO-PRO-2022/04387) - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA-MT

ONDE LÊ -SE:

PROCESSO Nº SEAF-PRO-2022/04387

Objeto: 1 VEICULO 4X4, PLACA: RRU5J66, CHASSI:

8AJDA8CBXP6051974, RENAVAL: 01347474681, RP: 01193235

LEIA-SE

PROCESSO Nº SEAF-PRO-2022/03096

Objeto: 2 VEICULO; 1 VEÍCULO HILUX PLACA: RRO2B68 CHASSI 8AJDA8CBON6049910 RENAVAL 01317150691 RP 01143665 e 1 VEICULO CAMINHÃO BASCULANTE PLACA RRO6A56 CHASSI 95365826XPR020186 RENAVAL 01303274180 RP 01143763.

ORIGINAL ASSINADO
APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA
SECRETARIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT
CEDENTE

Protocolo 1523402

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**UNEMAT****UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO****EXTRATO DO TERMO ADITIVO 005 AO CONTRATO Nº 104/2022 UNEMAT**

PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / FORT CONSTRUTORA LTDA - ME, CNPJ/MF sob o nº 20.004.665/0001-80

DO OBJETO: O acréscimo de serviços extracontratuais ao Contrato 104/2022 - UNEMAT a supressão é de **R\$ 478,21 (quatrocentos e setenta e oito e vinte e um centavos)**, conforme especificado no processo administrativo nº **UNEMAT-PRO-2022/15445.14**.

VALOR: R\$ 397.888,71 (trezentos e noventa e sete mil oitocentos e oitenta e oito reais e setenta e um centavos).

DA ASSINATURA: 06/12/2023.

GESTOR: Ana Maria de Lima, matrícula 67637

Fiscal: Alberto Franchini Angelici, matrícula nº 109793

Fiscal Suplente: Marcos Lazáro Guimarães, matrícula 110694

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 26201.0001.12.364.528.2214.1100.449000.000.15010100.04.1

ELEMENTO DE DESPESA: 51 - Obras e Instalações.

DA VIGÊNCIA: Permanece sem alteração.

ASSINAM: Prof. Dr. Alexandre Gonçalves Porto Vice- Reitor e Sra. Maria Odema Biava Boaria - Representante Legal.

Protocolo 1523332

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 004 AO CONTRATO Nº 104/2022 UNEMAT

PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / FORT CONSTRUTORA LTDA - ME, CNPJ/MF sob o nº 20.004.665/0001-80

DO OBJETO: objeto o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato Administrativo nº 104/2022-UNEMAT, contratação foi realizada a **Ata de Registro de Preços nº 022/2021-UNEMAT**, advinda do **Pregão Eletrônico SRP nº 031/2021 - UNEMAT**, do **Processo Administrativo nº 382145/2021- UNEMAT**.

VALOR: R\$ 397.888,71 (trezentos e noventa e sete mil oitocentos e oitenta e oito reais e setenta e um centavos).

DA ASSINATURA: 21/11/2023.

GESTOR: Ana Maria de Lima, matrícula 67637

Fiscal: Alberto Franchini Angelici, matrícula nº 109793

Fiscal Suplente: Marcos Lazáro Guimarães, matrícula 110694

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 26201.0001.12.364.528.2214.1100.449000.000.15010100.05.1

ELEMENTO DE DESPESA: 51 - Obras e Instalações.

DA VIGÊNCIA: Permanece sem alteração.

ASSINAM: Prof. Dr. Alexandre Gonçalves Porto Vice- Reitor e Sra. Maria Odema Biava Boaria - Representante Legal.

Protocolo 1523399

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 03 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 006/2022-UNEMAT - SIGCON Nº 2342-2022

PARTES: Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT) e a Fundação de Apoio ao Ensino Público Estadual (FAESPE).

DO OBJETO: 1.1. O presente Termo Aditivo tem como objeto alterar a Cláusula Quinta - Do Valor e Forma de Repasse e adequação do Plano de Trabalho, do Termo de Colaboração nº 006/2022 - SIGCON Nº 2342-2022, visando o acréscimo do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), bem como alterar a Cláusula Sexta - Das Obrigações das Partes, com o intuito de dar continuidade às ações da parceria pactuada. 1.2. O Plano de Trabalho reformulado, passa a fazer parte integrante do referido Termo de Colaboração, como se nele fosse transcrito.

DO VALOR TOTAL ATUALIZADO: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

DA ASSINATURA: 05/12/2023

ASSINAM: Prof. Dr. Alexandre Gonçalves Porto - Reitor em substituição; e o Sr. Gustavo Domingos Sakr Bisinoto - Diretor Geral.

Protocolo 1523193

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 006/2023-UNEMAT - SIGCON Nº 1609-2023

PARTES: Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT) e a Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão do Norte do Mato Grosso (FAEPEN/MT).

DO OBJETO: 1.1. O presente Termo Aditivo tem como objeto alterar a Cláusula Quinta - Do Valor e Forma de Repasse do Termo de Colaboração nº 006/2023 - SIGCON Nº 1609-2023, visando a adequação do cronograma de desembolso, com o intuito de dar continuidade às ações da parceria pactuada. 1.2. O Plano de Trabalho do Sistema SIGCON reformulado, passa a fazer parte integrante do referido Termo de Colaboração, como se nele fosse transcrito.

DA ASSINATURA: 05/12/2023

ASSINAM: Prof. Dr. Alexandre Gonçalves Porto - Reitor em substituição; e o Sr. Vandersézar Casturino - Diretor Geral.

Protocolo 1523311

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2023-UNEMAT - SIGCON Nº 1563-2023

PARTES: Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT) e a Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão do Norte do Mato Grosso (FAEPEN/MT).

DO OBJETO: 1.1. O presente Termo Aditivo tem como objeto alterar a Cláusula Quinta - Do Valor e Forma de Repasse do Termo de Colaboração nº 004/2023 - SIGCON Nº 1563-2023, visando a adequação do cronograma de desembolso, com o intuito de dar continuidade às ações da parceria pactuada. 1.2. O Plano de Trabalho do Sistema SIGCON reformulado, passa a fazer parte integrante do referido Termo de Colaboração, como se nele fosse transcrito.

DA ASSINATURA: 05/12/2023

ASSINAM: Prof. Dr. Alexandre Gonçalves Porto - Reitor em substituição; e o Sr. Vandersézar Casturino - Diretor Geral.

Protocolo 1523313

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 026/2023 - UNEMAT**O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO**

GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 026/2023 - Campus de Juara para contratação temporária de Professor do Ensino Superior, publicado em 06/12/2023 no endereço eletrônico <https://unemat.br/editais> da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se.

Cáceres - MT, 06 de Dezembro de 2023.

Prof. Dr. ALEXANDRE GONÇALVES PORTO
Reitor em Substituição
Portaria nº 2362/2023

Protocolo 1523570

AGER**AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO****ATA DA DECIMA OITAVA SESSÃO REGULATÓRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA COLEGIADA DA AGER/MT, REALIZADA NO DIA 06 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Ao sexto dia do mês de dezembro de 2023, com início 08h00min, reuniram-se de maneira híbrida para a realização da Décima Oitava Sessão Regulatória da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT 2023, na sede da AGER/MT, situada na Av. Carmindo de Campos, nº 329, Shangri-lá, em Cuiabá/MT. Presente em sala, Luís Alberto Nespolo, Presidente Regulador, Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento, Wilber Norio Ohara, Diretor Regulador de Ouvidoria, Jossy Soares, Diretor Regulador de Transportes e Rodovias, José Ricardo Elias e Aléa Almeida de Oliveira, Chefe de Gabinete. À distância o Procurador do Estado, Dr. Felipe Tomaz Borges, Advogado Geral Regulador, abaixo assinados. Como participantes registra-se a presença dos servidores da AGER/MT presente em sala, Leticia Magalhães, Auxiliar Administrativo, e a distância, Thiago Alves Bernardes, Superintendente Regulador de Energia, Janice Alves, Superintendente Reguladora de Estudos Econômico, Carlos Alberto da Silva Neves, Analista Regulador e Débora Inácio, da Assessoria de Comunicação. Registra-se a presença da Sra. Meliane Marcelle Pereira que representa o Secretário de Estado Sr. Marcelo de Oliveira e Silva, Conselheiro da MT Gás.

O Presidente da Sessão, o Sr. Luís Alberto Nespolo, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 3º e 9º da Lei Complementar nº 429/2011, cumprimento os presentes e em cumprimento no que dispõe o § 2º do Art. 10 da Resolução/AGER nº 004/2023, sobre as sessões regulatórias quanto ao número mínimo de Diretores, o mesmo verificou a existência do quórum necessário e declarou aberta a Décima Oitava Sessão Regulatória do ano de 2023, passando a palavra aos Diretores Reguladores, ao Advogado Geral Regulador e a Chefia de Gabinete, que cumprimentaram todos os presentes. Retomada a palavra ao Presidente da Sessão, informou que conforme decisão da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, exarada na Décima Nona Reunião Ordinária Deliberativa do ano de 2023, foi convocada a presente Sessão Regulatória e publicada no Diário Oficial de Estado de Mato Grosso de nº 28.630 no dia 28 de outubro de 2023, páginas 40/41, atendendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis de que fala o §1º do Art. 28 da Resolução Normativa nº 004/2023.

Passa a tratar do Item de Pauta:

1º AGER-PRO-2022/00145, da interessada MT GAS, que versa sobre o Plano de Negócios 2023 - 2027 e Regulação Tarifária, a Pauta foi solicitada pelo Diretor Relator, Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento, que após a leitura do Relatório, o Presidente da Sessão, passou a palavra aos legitimados, neste momento registrou a presença do Secretário de Estado Sr. Marcelo de Oliveira e Silva como conselheiro da MT Gás, representado pela Sra. Meliane Marcelle Pereira o Presidente da Sessão perquiriu o Advogado Geral Regulador, quanto ao rito da sessão, Dr. Felipe Tomaz Borges, Advogado Geral Regulador, manifestou que o rito está regular, portanto, não tendo nada a declarar. Diante disto o Presidente devolveu a palavra ao Diretor Relator, para expressão de seu voto. Antes de colher os votos dos demais Diretores, o presidente os indagou se existia a necessidade de algum esclarecimento, o Diretor Regulador José Ricardo Elias, solicitou esclarecimento quanto aos votos anteriores e se está dentro da legalidade votar vez que houve informações quanto a votos vistas. O Diretor Relator e o Presidente Regulador, fez um resgate histórico do processo, e Dr. Felipe, Advogado Geral Regulador esclareceu juridicamente que não há óbice quanto aos votos dos Diretores Reguladores no processo, vencida todos os esclarecimentos e manifestações, o Presidente da Sessão, passou a colher os votos dos Diretores Reguladores. O Diretor Regulador de Ouvidoria, Jossy Soares, antes de expressar o seu voto, parabenizou todos os envolvidos no processo, engrandecendo a AGER/MT destacando os Superintendentes Reguladores, Thiago Alves e Janice Alves, ressaltando a capacidade da AGER/MT de tomada a ordem quanto ao tema, diante de todo exposto parabenizando o Diretor Relator, manifestou acompanhar o voto do relator. O Diretor Regulador de Transportes e Rodovias, José Ricardo Elias, complementa a importância do voto e do impacto que se dá na sociedade, parabenizou todos os envolvidos, destacando a responsabilidade da concessionária e o grande valor e maturidade da AGER/MT. O Presidente Regulador parabenizou o Diretor Wilber Norio Ohara, que não poupou esforços juntamente com a sua equipe, destacando o Superintendente Regulador Thiago, juntamente com a Superintendente Reguladora Janice Alves, que na oportunidade junto com a UNOR na construção das normativa. Destacou o crescimento na maturidade da AGER/MT através da evolução do Programa do QualiReg, resgatou passos e pontos que envolveu toda a AGER/MT, participação de cursos, capacitações que reflete positivamente a toda a sociedade e destacou o apoio do Governo Estadual nesse crescimento e deixou um sentimento de gratidão de poder. Por fim o Presidente Regulador, Luis Alberto Nespolo, acompanha o voto do relator.

Após a votação, foi proferida a seguinte decisão do Processo:

Diante todo o exposto, após análise dos autos, e conforme as Notas Técnicas nº 00044/2023/SREE/AGER e 00067/2023/SREE/AGER, com o Parecer nº 1.576/SGAC/PGE/2023 e 138/2023/AGR, Manifestação nº 822/SGAC/PGE/2023 e Despacho nº 027/2023/AGR, a Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, composta por Luís Alberto Nespolo, Presidente Regulador, Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento, Wilber Norio Ohara - Relator, Diretor Regulador de Ouvidoria, Jossy Soares e Diretor Regulador de Transportes e Rodovias, José Ricardo Elias, por unanimidade decide:

- a) Aprovar a Estrutura Tarifária e Margens de Distribuição Máximas a serem aplicadas pela MT Gás no ciclo tarifária compreendido entre 19/02/2024 a 18/02/2029, conforme quadro abaixo, com data de referência em abril/2023:

Segmento de Mercado	Faixa	Limite inferior [m3/mês]	Limite superior [m3/mês]	Preço de gás e transporte [R\$/m3]	Margem de Distribuição (MD) ajustado [R\$/m3]	Tarifa final sem impostos [R\$/m3]
Residencial	-	-	-	2,1055	1,1312	3,2367
Industrial	1	-	22.000	2,1055	0,9746	3,0802
Industrial	2	22.000	200.000	2,1055	0,6599	2,7655

Industrial	3	200.000	1.000.000	2,1055	0,4620	2,5675
Industrial	4	1.000.000	60.000.000	2,1055	0,3288	2,4343
GNC	-	-	-	2,1055	0,3050	2,4105
GNV	-	-	-	2,1055	0,4473	2,5528

b) A atualização dos valores aqui aprovados, a partir de maio/2023, deverão ser objetos do próximo Reajuste Tarifário;

c) As tarifas finais da MT Gás poderão ser ajustadas periodicamente pelo mecanismo de recuperação das variações do preço do gás e do transporte nas tarifas dos serviços de distribuição de gás canalizado no Estado de Mato Grosso, a chamada Conta Gráfica, nos termos da Resolução Normativa nº 006/2023; e

d) Determinar que a MT Gás divulgue previamente à aplicação das tarifas aqui aprovadas a estrutura tarifária com e sem a incidência de tributos.

O Diretor Presidente Regulador Luís Alberto Nespolo, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente Sessão. Eu, Aléa Almeida de Oliveira, Chefe de Gabinete da AGER/MT, lavrei a presente ATA que, após lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelo Presidente Regulador, pelos Diretores Reguladores e pelo Advogado-Geral Regulador.

(assinado digitalmente)
Luís Alberto Nespolo
Presidente Regulador

(assinado digitalmente)
José Ricardo Elias
Diretor Regulador de Transportes e
Rodovias

(assinado digitalmente)
Wilber Norio Ohara
Diretor Regulador de Energia,
Ferrovia e Saneamento

(assinado digitalmente)
Jossy Soares
Diretor Regulador de Ouvidoria

(assinado digitalmente)
Dr. Felipe Tomaz Borges
Advogado Geral Regulador

(assinado digitalmente)
Aléa Almeida de Oliveira
Chefe de Gabinete

Protocolo 1523552

ATA DA VIGÉSIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DELIBERATIVA DA DIRETORIA EXECUTIVA COLEGIADA DA AGER/MT DO ANO DE 2023

Ao sexto dia do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, com início às 09h00min, conforme alinhamento da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT e convocação, reuniram-se de maneira híbrida, para a realização da Décima Nona Reunião Ordinária Deliberativa da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT do ano de 2023, sendo presencial na sede da AGER/MT, situada na Avenida Carmindo de Campos, nº 329, Shangri-lá, Cuiabá-MT, e a distância/online via ferramenta Google Meet. Presente em sala, Luís Alberto Nespolo, Presidente Regulador, José Ricardo Elias, Diretor Regulador de Transportes e Rodovias, Wilber Norio Ohara, Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento, Jossy Soares, Diretor Regulador de Ouvidoria, Dr. Felipe Tomaz Borges, Advogado Geral Regulador e a Aléa Almeida de Oliveira, Chefe de Gabinete abaixo assinados. Como participantes em sala, Sra. Letícia Soares de Magalhães, Assessora do Gabinete. A distância Aroldo de Luna Cavalcanti, Diretor de Administração Sistêmica e Débora Inácio, Assessoria de Comunicação da AGER/MT.

Pauta a ser deliberada:

1. AGER-PRO-2022/00184 - AGER/MT. Assunto: Informação técnica n.º 408/2021, normatizar a utilização de veículo para atendimento de demanda extra. Apresentação de Relatório e Voto. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

Diante da Manifestação Técnica nº 00170/2023/SRTR/AGER, prestada pela Superintendência Reguladora de Transportes e Rodovias (SRTR), a Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade decide:

a) Aprovar as modificações apresentadas, por não vislumbrar nenhum prejuízo ou irregularidade, tendo em vista que as alterações promovidas, visam a simplificação e eliminação de burocracias e formalidades desnecessárias nos procedimentos de inclusão de veículos extras, com exceção ao art. 1º, inciso IV: contrato de locação do veículo com firma reconhecida (para se evitar o oneroso e moroso registro do contrato em Cartório), devendo constar a seguinte redação, "Art. 1º, inciso IV: contrato de locação do veículo com assinatura digital das partes ou com duas testemunhas devidamente qualificadas";

b) Aprovar a Minuta de Resolução acostada nos autos que dispõe sobre os critérios para cadastramento de veículos extras a fim de atender o aumento temporário da demanda de Passageiros em determinados períodos do ano e altera a Resolução nº. 005/2013; e

c) Determina que a Chefia de Gabinete encaminhe os autos a UNOR, classificada como prioridade, e dê continuidade às tratativas previstas na RN 005/2023.

2. AGER-PRO-2022/02480 - Viação Novo Horizonte Ltda. Assunto: Auto de Infração nº 1161. Recurso. *Supressão de horários não autorizados*. Apresentação de Relatório e Voto. Pauta solicitada pelo Presidente Regulador.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade decide por conhecer o recurso, porem desprovendo-o, decidindo pela manutenção do auto de infração de nº 1161, em face da empresa Novo Horizonte, capitulado nos termos do Art. 55. II "E" da lei 432/2011, Supressão de horários não autorizado pela esta Agência Reguladora, nos termos do voto do relator Luís Alberto Nespolo.

Conforme solicitado pelo Diretor Relator, e aprovado pela Presidência o item (3) de Pauta, foi alterado na ordem sendo tratado como último item, sendo item (16), desta forma corrigindo a ordem numérica dos demais itens abaixo.

3. AGER-PRO-2022/01184 - União Transportes e Turismo Ltda. Assunto: Termo de Notificação nº 0684 - Recurso (Lotação superior à permitida). Apresentação de Relatório e Voto. Pauta solicitada pelo Presidente Regulador.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade decide:

a) Pelo recebimento do presente recurso, pois satisfeitos os pressupostos intrínsecos e extrínsecos;

b) No mérito, pelo provimento do recurso, com a declaração de nulidade do Auto de Infração de nº 2603, nos exatos termos do voto do relator Luís Alberto Nespolo; e

c) Decide ainda que a UNOR inicie processo para a revisão da 003/2022, conforme a RN nº 005/2023 em conjunto com a SRTR.

4. AGER-PRO-2022/02721 - Vaz da Fonseca & Fonseca Ltda. Assunto: Auto de Apreensão nº 2706. *Dar conhecimento quanto a Decisão Reguladora Monocrática de nº160/2023, pela anulação*. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, declara ciente da decisão Monocrática de nº 160/2023 apresentada pelo Diretor Natural, quanto a anulação do Auto de Apreensão nº 2706 e por unanimidade decide pelo encaminhamento dos autos à Superintendência Reguladora de Transporte Rodoviário e a mesma estará encaminhando a Corregedoria da AGER/MT, para as providências legais.

5. AGER-PRO-2023/02495 - Marianny Transportes Rodoviários LTDA. Assunto: Termo de Notificação de Autuação nº 1185- Auto de Infração nº 2729. *Dar conhecimento quanto a Decisão Reguladora Monocrática de nº137/2023, pela anulação*. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, declara ciente da decisão Monocrática de nº 137/2023 apresentada pelo Diretor Natural, quanto a anulação do Auto de Infração nº 2729 e por unanimidade decide pelo encaminhamento dos autos à Superintendência Reguladora de Transporte Rodoviário e a mesma estará encaminhando a Corregedoria da AGER/MT, para as providências legais.

6. AGER-PRO-2023/00490 - AM TRANSPORTES E TURISMO LTDA. Assunto: Plano de Contas padrão para - Resolução Normativa n. 005/2020. *Dar conhecimento quanto a Decisão Reguladora Monocrática de nº 150/2023, que aprova o Plano de Contas apresentado pela*

interessada. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade se declara ciente quanto a decisão monocrática de nº 150/2023 que aprovou o Plano de Contas.

7. AGER-PRO-2023/00373 - Consórcio Metropolitano de Transportes. Assunto: Ajustes no Plano de Contas decorrente do 4º Aditivo Contratual. *Dar conhecimento quanto a Decisão Reguladora Monocrática de nº 153/2023, que aprova o Plano de Contas apresentado pela interessada*. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade se declara ciente quanto a decisão monocrática de nº 153/2023 que aprovou o Plano de Contas com a condição de que a Concessionária adote nos próximos anos a contabilização do serviço de transporte coletivo intermunicipal de característica urbana em separado, tendo em vista a sua incorporação posterior.

8. AGER-PRO-2022/03092- AGER-MT- Assunto: RELATÓRIO SELO TURISMO LEGAL. Apresentar Relatório do Turismo Legal. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, declara ciente quanto ao Relatório Turismo Legal apresentado pelo Diretor Natural e por unanimidade decide encaminhar o processo à UNOR, que seja incluso na agenda regulatória, a normatização do referido Programa em conjunto a SRTR.

9. AGER-PRO-2022/00252 - União Transportes e Turismo Ltda. Assunto: Termo de Notificação de Autuação nº 006 - Recurso (Lotação superior à permitida). Sorteio de Relator. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Ouvidoria em substituição ao Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

Foi sorteado como relator do processo o Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

10. AGER-PRO-2022/02450 - Expresso Itamarati S/A. Assunto: Termo de Notificação de Autuação nº 0992 - Recurso (Para-brisa Trincado). Sorteio de Relator. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

Foi sorteado como relator do processo o Diretor Regulador de Ouvidoria.

11. AGER-PRO-2023/03801 - Consórcio Metropolitano de Transportes (CMT). Assunto: Solicitar o Reajuste Tarifário Anual - Visto que o Último Reajuste Ocorreu em 12/05/2022 - Regulatório. Sorteio de Relator. Pauta solicitada pelo Presidente Regulador.

Foi sorteado como relator do processo o Presidente Regulador.

12. AGER-PRO-2023/03846 - CONCESSIONÁRIA VIA NORTE SUL RODOVIAS S/A, Resumo do Assunto: Primeiro Reajuste de Tarifa Anual Contrato de Concessão no 006/2021/00/00 - SINFRA - Regulatório. Sorteio de Relator. Pauta solicitada pelo Presidente Regulador.

Foi sorteado como relator do processo o Diretor Regulador de Transportes e Rodovias.

13. AGER-PRO-2022/03076 - AGER/MT. Assunto: Aplicação da Lei que institui a atualização da Taxa de Regulação e Fiscalização dos Serviços de Terminais Rodoviários (TTR) do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros (STCRIP/MT) - Regulatório. Convalidar a decisão da DEC exarada na 20ª Reunião Ordinária Administrativa quanto a designação do Diretor Relator do processo. Pauta solicitada pelo Presidente Regulador.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade decide convalidar a decisão de designar o Presidente Regulador como Diretor Relator do Processo.

14. AGER-PRO-2022/00607 - SPS - Concessionária da Exploração da Rodovia MT-235. Assunto: Estudo de Impacto visando reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Concessão nº 004/2010/00/00-ASJU. Convalidar a decisão da DEC exarada na 20ª Reunião Ordinária Administrativa quanto ao agendamento da 20ª Sessão Regulatória. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Ouvidoria.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade convalida a decisão de agendar a 20ª Sessão Regulatória como item (1) para o dia 14 de dezembro de 2023, com início às 08h30, considerando o art. 28, §2º, da Resolução Normativa da AGER de nº 004/2023, visto a redução do prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para tanto, havendo decisão unânime dos Diretores Reguladores concordando com a data designada.

15. AGER-PRO-2022/01175 - LOGTRANS EIRELI - Concessionária do Mercado 02, Categoria Básica do STCRIP. Assunto: Correção do coeficiente tarifário em virtude do ICMS e TRFC do Contrato de Concessão nº 001/2021/00/00/SINFRA. Convalidar a decisão da DEC exarada na 20ª Reunião Ordinária Administrativa quanto ao agendamento da 20ª Sessão Regulatória. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Ouvidoria.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade convalida a decisão de agendar a 20ª Sessão Regulatória como item (2) para o dia 14 de dezembro de 2023, com início às 08h30, considerando o art. 28, §2º, da Resolução Normativa da AGER de nº 004/2023, visto a redução do prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para tanto, havendo decisão unânime dos Diretores Reguladores concordando com a data designada.

16. AGER-PRO-2023/02485 - Energisa Mato Grosso - Distribuidora de Energia S/A. Assunto: Análise da Invalidação de Orçamento de Conexão. Apresentação de Relatório e Voto. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento.

A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade decide:

- Por conhecer, por tempestivo, o recurso interposto;
- No mérito, dar-lhe parcial provimento, mantendo a penalidade de multa imposta pelo Auto de Infração nº 0003/2023-AGER/MT-SFT, com redução da abrangência de 1,45% para 0,679% e conseqüente redução da multa de R\$ 20.849.790,23 (vinte milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, setecentos e noventa reais e vinte e três centavos) para R\$ 20.691.335,94 (vinte milhões, seiscentos e noventa e um mil, trezentos e trinta e cinco reais e noventa e quatro centavos), que representa 0,3624444% do montante de R\$ 5.708.830.357,65 (cinco bilhões, setecentos e oito milhões, oitocentos e trinta mil, trezentos e cinquenta e sete reais e sessenta e seis centavos), relativo à receita operacional líquida da Energisa Mato Grosso, durante o período compreendido de outubro de 2022 a setembro de 2023, conforme último "Balancete Mensal Padronizado" - BMP disponível no banco de dados da ANEEL, e;
- Manter a Determinação DT.1 do Relatório de Fiscalização - Ação Fiscalizadora da Distribuição (RF) nº 0011/2023-AGER/MT-SFT parte integrante do Termo de Notificação (TN) nº 0004/2023-AGER/MT-SFT, de 11 de outubro de 2023, de modo que, esgotada as instâncias recursais na esfera administrativa, a Energisa Mato Grosso deverá comunicar os consumidores sobre a validade dos orçamentos de conexão indevidamente cancelados, restabelecendo de forma integral o seu prazo de validade, nos termos do voto do Diretor Relator Wilber Norio Ohara.

(assinado digitalmente)
Luís Alberto Nespolo
Presidente Regulador

(assinado digitalmente)
José Ricardo Elias
Diretor Regulador de Transportes
e Rodovias

(assinado digitalmente)
Wilber Norio Ohara
Diretor Regulador de Energia,
Ferrovia e Saneamento

(assinado digitalmente)
Jossy Soares
Diretor Regulador de Ouvidoria

(assinado digitalmente)
Dr. Felipe Tomaz Borges
Advogado Geral Regulador

(assinado digitalmente)
Aléa Almeida de Oliveira
Chefe de Gabinete

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021/AGER/MT
Processo nº. AGER-PRO-2022/00523

CONTRATANTE: AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS - AGER/MT - CNPJ: 03.944.082/0001-10

CONTRATADA: EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-MTI - CNPJ: 15.011.059/0001-52

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato original por mais 12 (doze) meses, bem como reajustar com base no ICTI.

DA PRORROGAÇÃO: Em conformidade com o art. 57, II da Lei n.º 8.666/93, as partes acordam em prorrogar o contrato por 12 (doze) meses, de 18/11/2023 a 17/11/2024.

DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo terá vigência a partir de 18/11/2023.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da(s) seguinte(s) dotações orçamentárias:

Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Subelemento de Despesa	Fonte de recurso
04301.0001.04.126.036.2009.9900.339100000	40 - Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação - Pessoa Jurídica	001 - Aquisição desenvolvimento licenciamento e manutenção de Softwares de aplicação	640/193/240

DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS: Ficam ratificadas as demais cláusulas avençadas no Contrato Administrativo nº. 015/2021.

Data da assinatura: 17 de novembro de 2023.

ASSINAM: PELA CONTRATANTE, **LUIS ALBERTO NESPOLO E AROLDO DE LUNA CAVALCANTI**, PELA CONTRATADA, **CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES**.

Protocolo 1523560

CONVOCAÇÃO

A DIRETORIA EXECUTIVA COLEGIADA DA AGER/MT, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art. 5º, inc. I, do Regimento Interno da AGER/MT - Decreto Estadual nº 001 de 02 de janeiro de 2023, decisão da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT na Vigésima Reunião Ordinária Deliberativa do ano de 2023, vem através desta, tornar público o agendamento da **VIGÉSIMA SESSÃO REGULATÓRIA DO ANO DE 2023**, a se realizar no **dia 14 de dezembro de 2023**, com início às **08h30min (Oito horas e trinta minutos)**. A presente Sessão Regulatória observa as regras dispostas na Resolução Normativa AGER nº 004/2023. A mesma será realizada de forma híbrida, sendo presencial na sede da AGER/MT, situada na Av. Carmindo de Campos, nº 329, Shangri-lá, Cuiabá/MT e por meio de videoconferência pela ferramenta do Google Meet, com o direito a palavra os membros da mesa da Sessão Regulatória, conforme art. 29, inciso I e os legitimados, observando o art. 32. Para acesso ao link do google meet, os legitimados legalmente constituídos, deverão requerer à Chefia de Gabinete pelo e-mail presidencia@ager.mt.gov.br.

Em cumprimento ao art. 9º §1º, a presente Sessão Regulatória será transmitida pelo canal *youtube* da AGER, onde o link estará disponível no site da AGER/MT <https://www.ager.mt.gov.br/>, garantindo maior participação e transparência nas ações desta Agência.

Para a participação presencial na sala da sessão, será realizado uma qualificação de legitimidade prévia por ordem de chegada na AGER/MT, dando priorização aos legitimados. Havendo quantidade de presentes superior a capacidade física da referida sala (8 pessoas), serão direcionados a sala auxiliar, onde a mesma estará equipada para transmissão em tempo real.

Pauta para deliberação, segue abaixo:

Item 1 - AGER-PRO-2022/00607 - SPS - Concessionária da Exploração da Rodovia MT-235. Assunto: Estudo de Impacto visando reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Concessão nº 004/2010/00/00-ASJU.

Item 2 - AGER-PRO-2022/01175 - LOGTRANS EIRELI - Concessionária do Mercado 02, Categoria Básica do STCRIP. Assunto: Correção do coeficiente tarifário em virtude do ICMS e TRFC do Contrato de Concessão nº 001/2021/00/00/SINFRA.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

(assinado o original)
Luis Alberto Nespolo
 Presidente Regulador
 AGER/MT

Protocolo 1523557

JUCEMAT

JUNTA COMERCIAL

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 008/2023/ JUCEMAT

CONTRATANTE: Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, CNPJ 03.110.616/0001-03.

CONTRATADA: TIM S.A, CNPJ: 02.421.421/0001-11.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o Aditivo do Contrato 008/2023/JUCEMAT, em conformidade com a Cláusula Décima onde prevê o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento). Sendo o acréscimo de 14,51% (quatorze vírgula cinquenta e um por cento) que equivale a 01 (um) pacote do item 03 (Pacote de assinatura mensal de linha de voz ilimitada VC1, VC2 e VC3 e dados com franquia mínima de 10GB. Com Comodato de aparelhos Smartphone Tipo III), sendo o valor total do contrato de R\$ 14.277,60 (quatorze mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta centavos) passando a ser de R\$ 16.349,28 (dezesseis mil, trezentos e quarenta e nove reais e vinte e oito centavos), surtindo seus efeitos legais a partir da data de assinatura do presente.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO 17.301, PAOE: 2009, Natureza de Despesa: 3.3.90.40.000, Fonte 1.501.0000.

VALOR GLOBAL: R\$ 16.349,28 (dezesseis mil, trezentos e quarenta e nove reais e vinte e oito centavos).

DATA DE ASSINATURA: 06 de dezembro de 2023.

PROCESSO Nº: JUCEMAT-PRO-2023/00653

ASSINAM: Pela Contratante, **Manoel Lourenço de Amorim Silva** e pela Contratada **Umberto Napolitano e Bernard Heskia Zeitune**.

A íntegra do contrato pode ser consultado no portal de transparência do Governo do Estado de Mato Grosso ou em <http://www.jucemat.mt.gov.br/> contratos.

Protocolo 1523544

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 005/2017/ JUCEMAT

CONTRATANTE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ 03.110.616/0001-03.

CONTRATADA: OI S/A, CNPJ: 76.535.764/0001-43.

OBJETO: O contrato original terá sua vigência prorrogada por 06 (seis) meses, a partir de 18/12/2023 até 17/06/2024 ou até a conclusão do novo procedimento licitatório, qual alcançar primeiro

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO 17.301, PAOE: 2009, Natureza de Despesa: 3.3.90.40.000, Fonte 1.501.0000.

VALOR GLOBAL: R\$ 120.393,68 (cento e vinte mil trezentos e noventa e três reais e sessenta e oito centavos)

DATA DE ASSINATURA: 05 de dezembro de 2023.

PROCESSO SIGADOC Nº: JUCEMAT-PRO-2023/00656

ASSINAM: Pela Contratante, **Manoel Lourenço de Amorim Silva** e pela contratada **Juvenal Alves Ferreira Neto e Rosalvo Oliveira Silva Junior**.

A íntegra do 6º Termo Aditivo do contrato pode ser consultado no portal de transparência do Governo do Estado de Mato Grosso ou em <http://www.jucemat.mt.gov.br/> contratos.

Protocolo 1523554

INTERMAT

INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2023/INTERMAT.
INTERMAT-PRO-2023/10996 - SIAG - C: 03223/2023.

I - CONTRATANTE: INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.831.971/0001-71;

II - CONTRATADO: EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI - CNPJ:15.011.059/0001-52;

III-OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA MTI - EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXCLUSIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, A FIM DE ATENDER O INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO POR UM PERÍODO DE 36 MESES.

IV-VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE TERMO DE CONTRATO É DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023, ADSTRITO À VIGÊNCIA DOS RESPECTIVOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS.

V-VALOR TOTAL: R\$ 2.917.216,08 (DOIS MILHÕES NOVECENTOS E DEZESSETE MIL, DUZENTOS E DEZESSEIS REAIS E OITO CENTAVOS)

VI-DOT. ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE: 04304 - INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO; - APOIO ADMINISTRATIVOS; PROJETO DE ATIVIDADE: 2009 - MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE INFORMÁTICA; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.91.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; FONTE: 1.500.0000/1.501.0000.

ASSINAM: EM CUIABÁ - MT, 06 DE DEZEMBRO DE 2023. FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - CONTRATANTE E CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES - DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI- CONTRATADO.

Protocolo 1523488

PORTARIA Nº 208

O Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, no uso das atribuições que lhe conferem os itens I e VI do artigo 5º do Decreto nº 1.546 de 26 de maio de 1.992, que aprova o Regulamento deste Órgão: Considerando a faculdade prevista nos artigos 27 e 28, item I e II mais os parágrafos 1º e 2º da Lei nº 6.383 de 07 de dezembro de 1.976; Considerando os pressupostos contidos nos artigos 5º e 6º da Lei nº 3.922, de 20 de setembro de 1.977; Considerando orientações materializadas nos artigos 3º, 6º e 7º do Decreto Estadual nº 1.260, de 14 de fevereiro de 1.978; Considerando afinal o contido nos autos do **INTERMAT-PRO-2023/05825**.

PORTARIA Nº 209

O Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, no uso das atribuições que lhe conferem os itens I e VI do artigo 5º do Decreto nº 1.546 de 26 de maio de 1.992, que aprova o Regulamento deste Órgão: Considerando a faculdade prevista nos artigos 27 e 28, item I e II mais os parágrafos 1º e 2º da Lei nº 6.383 de 07 de dezembro de 1.976; Considerando os pressupostos contidos nos artigos 5º e 6º da Lei nº 3.922, de 20 de setembro de 1.977; Considerando orientações materializadas nos artigos 3º, 6º e 7º do Decreto Estadual nº 1.260, de 14 de fevereiro de 1.978; Considerando afinal o contido nos autos do **INTERMAT-PRO-2022/16990**.

I - Arrecadar como devoluta incorporando-a ao patrimônio do Estado de Mato Grosso a área (Sistema Geodésico Local) de 85,7425ha, situada no município de RONDONÓPOLIS, denominada "AGROPECUÁRIA CALIFÓRNIA I".

Perímetro: **6.235,11 m.****DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO:** O perímetro do imóvel descrito abaixo:

VÉRTICE				SEGMENTO VANTE			
Código	Longitude	Latitude	Altitude (m)	Código	Azimute	Dist. (m)	Confrontações
GWQ-P-2651	-54°34'30,166"	-16°09'42,611"	332,43	GWQ-P-2650	123°12'	12,18	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2650	-54°34'29,823"	-16°09'42,828"	333,71	GWQ-M-1724	78°54'	11,02	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-M-1724	-54°34'29,459"	-16°09'42,759"	334,71	GWQ-M-1725	136°59'	130,12	Sítio Alvorada
GWQ-M-1725	-54°34'26,471"	-16°09'45,854"	343,37	GWQ-M-1715	140°22'	702,69	Sítio Alvorada
GWQ-M-1715	-54°34'11,387"	-16°10'03,461"	364,2	GWQ-M-1719	140°17'	143,33	Sítio Alvorada
GWQ-M-1719	-54°34'08,305"	-16°10'07,048"	354,51	GWQ-M-1720	103°59'	371,06	Sítio Alvorada
GWQ-M-1720	-54°33'56,185"	-16°10'09,965"	354,1	GWQ-M-1722	115°39'	937,83	Sítio Alvorada
GWQ-M-1722	-54°33'27,728"	-16°10'23,171"	452,67	GWQ-M-1721	116°12'	155,7	Sítio Morro da Rapadura
GWQ-M-1721	-54°33'23,026"	-16°10'25,408"	476,37	GWQ-M-1723	180°41'	90,23	Sítio Morro da Rapadura

I - Arrecadar como devoluta incorporando-a ao patrimônio do Estado de Mato Grosso a área de 6,4664 hectares, situada no município de SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER, denominada "SÍTIO SÃO BENEDITO".

Perímetro: **1.208,86 metros.****DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO:** O perímetro do imóvel descrito abaixo:

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **GOV-M-0123**, de coordenadas N 8.218.519,553m e E 637.414,870m; situado no limite do Sítio Morrinho de propriedade de Alzira Dias de Moura Queiroz, RG nº 0232699-0SSP/MT, CPF nº 405.825.741-53, com o Sítio 3 Irmão de propriedade de Doecreio Ribeiro da Silva, RG nº 768.612 SSP/MT, CPF nº 006.880.381-82; deste, segue confrontando com o Sítio 3 Irmão, com os seguintes azimutes e distâncias: 133°21'45" e 333,55m até o vértice **FKF-M-1070**, de coordenadas N 8.218.290,535m e E 637.657,367m; 194°58'05" e 273,00m até o vértice **FKF-M-1057**, de coordenadas N 8.218.026,799m e E 637.586,857m; situado no limite do Sítio 3 Irmão de propriedade de Doecreio Ribeiro da Silva, RG nº 768.612 SSP/MT, CPF nº 006.880.381-82; com o Sítio Morrinho de propriedade de Alzira Dias de Moura Queiroz, RG nº 0232699-0SSP/MT, CPF nº 405.825.741-53; deste, segue confrontando com o Sítio Morrinho, com os seguintes azimutes e distâncias: 260°30'49" e 42,27m até o vértice **FKF-M-1058**, de coordenadas N 8.218.019,833m e E 637.545,168m; 338°02'56" e 147,26m até o vértice **FKF-M-1059**, de coordenadas N 8.218.156,419m e E 637.490,119m; 340°43'22" e 363,77m até o vértice **GOV-M-0122**, de coordenadas N 8.218.499,793m e E 637.370,024m; 66°13'14" e 49,01 m até o vértice **GOV-M-0123**, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas e da base denominada BASE de coordenadas N 8.218.032,824m e E 637.588,023, está com referência no Sistema Geodésico Brasileiro. As coordenadas da base foram processadas pelo método de Posicionamento por Ponto Preciso (PPP). Todas as coordenadas estão representadas no Sistema UTM, no meridiano central 57°WGr e ao equador, tendo como o datum o SIRGAS 2000. Todos os azimutes, distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

II- Determinar a Assessoria Jurídica deste Órgão medidas subsequentes, com vista a matrícula em nome do Estado de Grosso, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, em obediência ao contido nos artigos 167, item I, e 169 da Lei 6.015 de 31 de dezembro de 1.973, artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro.

III- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, em Cuiabá/MT, 01 de dezembro de 2023.

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
PRESIDENTE DO INTERMAT

Protocolo 1523179

GWQ-M-1723	-54°33'23,063"	-16°10'28,343"	469,27	GWQ-V-1700	180°40'	256,92	Sítio Vai e Vem
GWQ-V-1700	-54°33'23,166"	-16°10'36,700"	477,12	GWQ-M-1716	294°37'	536,81	CNS: 06.329-7 Mat. 61504 Fazenda Santa Paz
GWQ-M-1716	-54°33'39,593"	-16°10'29,425"	387,2	GWQ-M-1717	294°38'	1075,84	CNS: 06.329-7 Mat. 61504 Fazenda Santa Paz
GWQ-M-1717	-54°34'12,508"	-16°10'14,831"	348,75	GWQ-M-1718	294°13'	271,06	CNS: 06.329-7 Mat. 61504 Fazenda Santa Paz
GWQ-M-1718	-54°34'20,829"	-16°10'11,214"	330,52	GWQ-P-2707	356°16'	9,15	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2707	-54°34'20,849"	-16°10'10,917"	328,7	GWQ-P-2706	37°45'	30,18	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2706	-54°34'20,227"	-16°10'10,141"	327,87	GWQ-V-1706	359°23'	38,89	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-V-1706	-54°34'20,241"	-16°10'08,876"	327,76	GWQ-V-1705	304°31'	36,49	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-V-1705	-54°34'21,253"	-16°10'08,203"	328,1	GWQ-P-2703	282°30'	31,65	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2703	-54°34'22,293"	-16°10'07,980"	328,19	GWQ-P-2702	293°36'	29,02	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2702	-54°34'23,188"	-16°10'07,602"	328,35	GWQ-P-2701	274°18'	33,1	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2701	-54°34'24,299"	-16°10'07,521"	328,73	GWQ-P-2700	279°19'	25,98	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2700	-54°34'25,162"	-16°10'07,384"	335,02	GWQ-V-1701	246°01'	45,09	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-V-1701	-54°34'26,549"	-16°10'07,980"	328,91	GWQ-V-1702	322°57'	12,13	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-V-1702	-54°34'26,795"	-16°10'07,665"	330,96	GWQ-P-2697	16°20'	47,73	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2697	-54°34'26,343"	-16°10'06,175"	330,34	GWQ-P-2696	03°37'	56,28	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2696	-54°34'26,223"	-16°10'04,348"	328,6	GWQ-P-2695	311°20'	25,36	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2695	-54°34'26,864"	-16°10'03,803"	329,71	GWQ-P-2694	241°06'	15,78	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2694	-54°34'27,329"	-16°10'04,051"	328,8	GWQ-V-1703	200°14'	31,26	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-V-1703	-54°34'27,693"	-16°10'05,005"	328,71	GWQ-V-1704	254°06'	14,49	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-V-1704	-54°34'28,162"	-16°10'05,134"	328,45	GWQ-P-2691	302°23'	57,45	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2691	-54°34'29,795"	-16°10'04,133"	328,17	GWQ-P-2690	328°56'	43,02	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2690	-54°34'30,542"	-16°10'02,934"	327,67	GWQ-P-2689	340°49'	47,75	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2689	-54°34'31,070"	-16°10'01,467"	327,74	GWQ-P-2688	340°17'	55,67	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2688	-54°34'31,702"	-16°09'59,762"	328,64	GWQ-P-2687	342°40'	32,81	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2687	-54°34'32,031"	-16°09'58,743"	327,44	GWQ-P-2686	289°41'	22,53	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2686	-54°34'32,745"	-16°09'58,496"	329,22	GWQ-P-2685	282°29'	20,05	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2685	-54°34'33,404"	-16°09'58,355"	327,52	GWQ-P-2684	290°18'	37,92	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2684	-54°34'34,601"	-16°09'57,927"	327,86	GWQ-P-2683	332°25'	38,57	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2683	-54°34'35,202"	-16°09'56,815"	329,19	GWQ-P-2682	347°07'	66,38	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2682	-54°34'35,700"	-16°09'54,710"	328,13	GWQ-P-2681	300°42'	42,43	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2681	-54°34'36,928"	-16°09'54,005"	328,64	GWQ-P-2680	317°41'	24,23	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2680	-54°34'37,477"	-16°09'53,422"	330,4	GWQ-P-2679	08°40'	29,32	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2679	-54°34'37,328"	-16°09'52,479"	328,48	GWQ-P-2678	34°56'	7,99	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2678	-54°34'37,174"	-16°09'52,266"	329,16	GWQ-P-2677	54°01'	21,88	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2677	-54°34'36,578"	-16°09'51,848"	329,52	GWQ-P-2676	08°26'	4,04	Córrego Arareau Margem esquerda Montante
GWQ-P-2676	-54°34'36,558"	-16°09'51,718"	329,34	GWQ-P-2715	01°04'	19,03	Córrego Arareau Margem esquerda Montante

GWQ-P-2715	-54°34'36,546"	-16°09'51,099"	327,54	GWQ-P-2714	24°48'	17,07	Córrego Areareu Margem esquerda Montante
GWQ-P-2714	-54°34'36,305"	-16°09'50,595"	329,95	GWQ-P-2713	113°57'	12,19	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2713	-54°34'35,930"	-16°09'50,756"	327,85	GWQ-P-2712	48°13'	13,43	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2712	-54°34'35,593"	-16°09'50,465"	331,73	GWQ-P-2711	118°19'	10,43	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2711	-54°34'35,284"	-16°09'50,626"	331,29	GWQ-P-2675	58°29'	13,0	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2675	-54°34'34,911"	-16°09'50,405"	328,93	GWQ-P-2674	342°17'	17,59	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2674	-54°34'35,091"	-16°09'49,860"	330,42	GWQ-P-2673	67°49'	14,5	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2673	-54°34'34,639"	-16°09'49,682"	329,06	GWQ-P-2672	156°28'	20,92	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2672	-54°34'34,358"	-16°09'50,306"	328,85	GWQ-P-2671	132°29'	16,88	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2671	-54°34'33,939"	-16°09'50,677"	327,34	GWQ-P-2670	56°08'	23,4	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2670	-54°34'33,285"	-16°09'50,253"	329,29	GWQ-P-2669	335°16'	18,61	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2669	-54°34'33,547"	-16°09'49,703"	329,3	GWQ-P-2668	85°51'	25,95	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2668	-54°34'32,676"	-16°09'49,642"	329,82	GWQ-P-2667	55°47'	10,06	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2667	-54°34'32,396"	-16°09'49,458"	331,95	GWQ-P-2666	65°17'	11,54	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2666	-54°34'32,043"	-16°09'49,301"	330,86	GWQ-P-2665	338°29'	6,81	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2665	-54°34'32,127"	-16°09'49,095"	330,96	GWQ-P-2664	359°42'	11,96	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2664	-54°34'32,129"	-16°09'48,706"	330,34	GWQ-P-2663	346°40'	13,14	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2663	-54°34'32,231"	-16°09'48,290"	330,26	GWQ-P-2662	86°07'	15,04	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2662	-54°34'31,726"	-16°09'48,257"	331,97	GWQ-P-2661	78°22'	16,32	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2661	-54°34'31,188"	-16°09'48,150"	331,59	GWQ-P-2660	41°18'	14,85	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2660	-54°34'30,858"	-16°09'47,787"	330,35	GWQ-P-2659	340°24'	19,58	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2659	-54°34'31,079"	-16°09'47,187"	330,59	GWQ-P-2658	11°09'	12,44	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2658	-54°34'30,998"	-16°09'46,790"	333,11	GWQ-P-2657	53°08'	15,63	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2657	-54°34'30,577"	-16°09'46,485"	330,54	GWQ-P-2656	357°59'	27,04	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2656	-54°34'30,609"	-16°09'45,606"	330,94	GWQ-P-2655	343°12'	23,25	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2655	-54°34'30,835"	-16°09'44,882"	333,26	GWQ-P-2654	10°46'	14,46	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2654	-54°34'30,744"	-16°09'44,420"	333,46	GWQ-P-2653	337°01'	21,3	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2653	-54°34'31,024"	-16°09'43,782"	331,27	GWQ-P-2652	70°37'	18,08	Córrego Areado Margem esquerda Montante
GWQ-P-2652	-54°34'30,450"	-16°09'43,587"	330,58	GWQ-P-2651	15°42'	31,17	Córrego Areado Margem esquerda Montante

Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro com coordenadas geográficas. A área foi obtida pelas coordenadas cartesianas locais referenciadas ao **Sistema Geodésico Local (SGL - SIGEF)**. Todos os azimutes foram calculados pela fórmula do **Problema Geodésico Inverso (Puissant)**. Perímetro e Distâncias foram calculados pelas coordenadas cartesianas geocêntricas. Imóvel certificado pelo **Sistema de Gestão Fundiária - SIGEF/INCRA**, conforme parcela b6529017-c183-43d5-be58-e2cf83cc7613.

II- Determinar a Assessoria Jurídica deste Órgão medidas subsequentes, com vista a matrícula em nome do Estado de Grosso, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, em obediência ao contido nos artigos 167, item I, e 169 da Lei 6.015 de 31 de dezembro de 1.973, artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro.

III- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, em Cuiabá/MT, 01 de dezembro de 2023.

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
PRESIDENTE DO INTERMAT

Protocolo 1523514

PORTARIA Nº 210/INTERMAT

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 117, da Lei nº 14.133/21, bem como art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2023.

RESOLVE:

Art. 1º: Designar e alterar a Portaria nº 187/2023/INTERMAT, os servidores para responder pela fiscalização e acompanhamento do Contrato Inframencionado, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 da execução:

Parágrafo Primeiro: Altera-se a Portaria nº 187/2023/INTERMAT, fiscalização do Contrato nº 023/2023/INTERMAT.

Onde-se-lê:

CREDOR	CONTRATO	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI	CONTRATO Nº 023/2023/INTERMAT SIAG-C Nº 02903/2023 INTERMAT-PRO-2023/09457	TONY GELSY SAMPAIO - MATRÍCULA: 86943	-	ANDERSON BOEHLER IGLESIAS ARAUJO - MATRÍCULA: 203199
O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA MTI - EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO.				

Leia-se:

CREDOR	CONTRATO	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI	CONTRATO Nº 023/2023/ INTERMAT SIAG-C Nº 02903/2023 INTERMAT-PRO-2023/09457	EDVALDO DE ARRUDA CAMPOS JUNIOR - MATRÍCULA: 236827	TONY GELSY SAMPAIO - MATRÍCULA: 86943	ANDERSON BOEHLER IGLESIAS ARAUJO - MATRÍCULA: 203199
O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA MTI - EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO.				

Parágrafo Segundo: Designar fiscal e gestor do Contrato nº 028/2023/INTERMAT.

CREDOR	CONTRATO	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI	CONTRATO Nº 028/2023/ INTERMAT SIAG-C Nº 03223/2023 INTERMAT-PRO-2023/09457	EDVALDO DE ARRUDA CAMPOS JUNIOR - MATRÍCULA: 236827	TONY GELSY SAMPAIO - MATRÍCULA: 86943	ANDERSON BOEHLER IGLESIAS ARAUJO - MATRÍCULA: 203199
CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA MTI - EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXCLUSIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, A FIM DE ATENDER O INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO POR UM PERÍODO DE 36 MESES.				

Art. 2º Compete ao gestor e fiscal do contrato, de acordo com o art. 14 e 15, do Decreto Estadual Nº 1.525/2023, respectivamente, sem prejuízo de outras atribuições, descritas no contrato ou instrumento congêneres;

Caberá ao gestor do contrato: Art. 14 Decreto nº 1.525/2022.

I - determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;

II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

III - indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

IV - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

V - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

VI - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

VII - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VIII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

IX - decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

- X - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- XI - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- XIII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- XIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- XV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- XVI - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- XVII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§ 1º Nas ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

§ 2º Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal provisório indicado no parágrafo anterior deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

Cabe ao fiscal do contrato: Art. 15 Decreto nº 1.525/2022.

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Art. 3º Compete ao gestor e fiscal do contrato, de acordo com o art. 3º, da Instrução Normativa nº 012/2023/SEPLAG que "Dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG nas aquisições e contratações públicas realizadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e a regulamentação do inciso X do art. 197 do Decreto nº 1.525, de 23 de novembro de 2022.", respectivamente, sem prejuízo de outras atribuições, descritas no contrato ou instrumento congêneres;

Art. 3º A gestão contratual deverá ser realizada integralmente no módulo de contratos do Sistema SIAG, visando à regular disponibilidade de informações no sistema e no Portal Transparência do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, sendo obrigatória a inserção das seguintes informações:

- I - empenho da despesa;
- II - nota fiscal da empresa;
- III - atesto da nota fiscal, identificando cada item contratado;
- IV - documento da liquidação de pagamento (LIQ);
- V - documento de pagamento - Nota de Ordem Bancária (NOB).

Parágrafo único Os documentos previstos nos incisos I e II deste artigo, além de serem inseridos no Sistema SIAG, deverão ser anexados ao SIGADOC antes do efetivo pagamento da nota fiscal.

[...]

Art. 9º Os procedimentos estabelecidos no manual do sistema SIAG deverão ser observados para acesso ao sistema e operacionalização da plataforma.

Art. 10 O descumprimento dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa sujeitará às respectivas unidades orçamentárias ao regime orçamentário e financeiro cautelar. (IN nº 12/2023/SEPLAG - DOE 28.563 de 15/08/2023).

Art. 4º Esta portaria produz efeitos a partir do início da vigência contratual.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE PALÁCIO DO GOVERNO.

Cuiabá - MT, dezembro de 2023.

Francisco Serafim de Barros
Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso

Protocolo 1523522

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

PORTARIA Nº 327/2023/INDEA-MT

O Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso-INDEA/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Inciso II do artigo 46 do Capítulo I do Título IV, Decreto nº 1.569, de 12 de dezembro de 2022, que aprovou o Regimento Interno deste Instituto.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Edija Pereira da Silva** - matrícula nº 321389/001, para responder como **Responsável de Unidade - Unidade Local de Execução de Poxoreu**, no período de 04/12/2023 a 18/12/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publicada. Registrada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 05 de dezembro de 2023.

Renan Tomazele

Presidente do INDEA/MT - em substituição
(original assinado)

Protocolo 1523177

DETRAN/MT

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

EXTRATO DE PORTARIA Nº 124/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 124/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 330/2016, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 330/2016/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 17 de agosto de 2016. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523510

EXTRATO DE PORTARIA Nº 125/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 125/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 570/2018, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 570/2018/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 23 de agosto de 2018. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523519

EXTRATO DE PORTARIA Nº 126/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 126/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 070/2019, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 070/2019/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 12 de fevereiro de 2019. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523523

EXTRATO DE PORTARIA Nº 127/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 127/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 072/2019, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 072/2019/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 12 de fevereiro de 2019. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523539

EXTRATO DE PORTARIA Nº 128/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 128/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 075/2019, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 075/2019/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 12 de fevereiro de 2019. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523541

EXTRATO DE PORTARIA Nº 129/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 129/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 076/2019, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 076/2019/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 12 de fevereiro de 2019. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523542

EXTRATO DE PORTARIA Nº 130/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 130/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 180/2019, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 180/2019/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 21 de março de 2019. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523545

EXTRATO DE PORTARIA Nº 131/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 131/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 003/2020, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 474/2020/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 06 de outubro de 2020. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523548

EXTRATO DE PORTARIA Nº 132/2023/CGD/DETRAN-MT

Extrato da Portaria nº 132/2023/CGD/DETRAN-MT, por meio da qual designa a servidora **Karine Oliveira Prates**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula nº 12***3, e o servidor **Laercio Amaro Alves**, Agente do Serviço de Trânsito, Matrícula nº 22***9, para integrarem, como presidente e secretário, respectivamente, a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC nº 004/2020, destinada a ultimar os trabalhos da Comissão Processante inaugural instaurada pela **Portaria nº 475/2020/GP/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 06 de outubro de 2020. Cuiabá, 30 de novembro de 2023. **Juliano CHIROLI** (Cel. PM/MT / Corregedor-Geral do DETRAN/MT)

Protocolo 1523550

EXTRATO DO CONTRATO N.º 069/2023/DETRAN/MT
(Processo DETRAN-PRO-2023/22011.01)

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de materiais de consumo para atendimento das ações da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 147.364,30 (Cento e quarenta e sete mil trezentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos).

DA VIGÊNCIA: 06/12/2023 a 05/12/2024.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06/12/2023.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 007/2023/DETRAN/MT

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT - GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS - PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.

CONTRATADA: JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA EPP - CNPJ nº 06.128.710/0001-88 - MARCIO JOEL SANTANA DA COSTA.

Protocolo 1523553

PORTARIA Nº 565/2023/GP/DETRAN/MT

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO/DETRAN-MT, no uso de suas atribuições legais e considerando a LC 04/1990 e o Decreto 554/2022, art. 16 § 2º, **CONVOCA** os servidores listados abaixo a entrar em contato com o setor da Coordenadoria de Gestão de Pessoas do DETRAN/MT, pelo prazo improrrogável de 10 dias uteis, para regularização funcional.

Tel: (65) 3615-4618; e-mail: gepes@detran.mt.gov.br

Jordean Silva Cardoso matricula 322617;

Paulo Andre Marques Boraczynski matricula 136102.

Cuiabá/MT, 04 de dezembro de 2023.

PAULO HENRIQUE LIMA MARQUESDiretor de Administração Sistêmica do DETRAN-MT
(Original Assinado)**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**Presidente do DETRAN-MT
(Original Assinado)

Protocolo 1522492

PORTARIA Nº 134/2023/CGD/DETRAN/MT

O CORREGEDOR DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, delegadas através da Portaria nº 366/2023/GP/DETRAN-MT, e nos termos do artigo 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2004, e artigo 4º da Lei 7.692, de 1º de julho de 2002;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela **Portaria nº 265/2023/DETRAN-COR**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 24/05/2023, página 58;

Art. 2º Manter os atuais membros da comissão processante;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de 10/12/2023.

Registre-se, publique-se e CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 05 de dezembro de 2023.

JULIANO CHIROLICORREGEDOR GERAL DO DETRAN-MT
(original assinada)

Protocolo 1523341

PORTARIA Nº 135/2023/CGD/DETRAN/MT

O CORREGEDOR DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, delegadas através da Portaria nº 366/2023/GP/DETRAN-MT, e nos termos do artigo 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2004, e artigo 4º da Lei 7.692, de 1º de julho de 2002;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela **Portaria nº 097/2023/CGD/DETRAN-MT**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 25/09/2023, página 163;

Art. 2º Manter os atuais membros da comissão processante;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de 11/12/2023.

Registre-se, publique-se e CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 05 de dezembro de 2023.

JULIANO CHIROLICORREGEDOR GERAL DO DETRAN-MT
(original assinada)

Protocolo 1523343

MTI

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA Nº 233/2023/MTI

Considerando a publicação do Decreto Nº 607, de 01 de dezembro de 2023 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

Considerando a necessidade de adequação dos cargos na nova Estrutura Organizacional da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

O Diretor-Presidente da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:**Art. 1ª EXONERAR:**

- **Ideraldo Bonafé** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão Estratégica de Governança (UGGOV).

- **Bruno Augusto Alves** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Escritório de Processos (GEPC).

- **Gabriela Boscov Vieira** ao cargo de Assessora de Comunicação e Marketing (ASSCOM).

- **Fábio Rogério Marchetti** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Administração de Soluções (GADS).

- **Luiz Otávio Inácio Silva** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Banco de Dados (GEBD).

- **Robson Silva Dolores Dias** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão de Solução de Software e Sustentação (UGSOF).

- **Francisco Lauro de Campos Xavier** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções de Planejamento e Gestão (GSPG).

- **Valdemir Ferreira de Almeida** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções de Segurança Pública (GSSP).

- **Emanuel Ribeiro Daubian Neto** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Agroambientais (GSAG).

- **Leonardo Anderson Santos Rodrigues** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Sociais, Regulação e Controle (GSRC).

- **Douglas Maccari** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Estratégicas e Estruturantes (GSES).

- **Hélder José Bastos Ramos** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Governança de Dados (GEDD).

- **Paulo Márcio Pinheiro Macedo** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão Estratégica de Inovação e Parcerias (UGEIP).

- **Ailton Silva Machado** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Parceria e Inovação (GPIN).

- **Luciano Luiz Bigatão** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão Estratégica de Negócios (UGENE).

- **João Paulo Araújo Rotini** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência Comercial (GCML).

- **Gustavo Henrique Montanha de Paiva** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Escritório de Projetos (GEPJ).

- **Claudia Maria Wurm Zanquette** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Fábrica de Software (GEFS).

- **Fernando Tonon Rossi** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Aplicação (GAPL).

- **Sócrates Farias de Barros** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão Estratégica de Projetos e Governo Digital (UGPGD).

Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a 01 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Cleberon Antônio Sávio Gomes
Diretor-Presidente da MTI

Protocolo 1523586

PORTARIA Nº 234/2023/MTI

Considerando a publicação do Decreto Nº 607, de 01 de dezembro de 2023 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

Considerando a necessidade de adequação dos cargos na nova Estrutura Organizacional da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

O Diretor-Presidente da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR:

- **Ideraldo Bonafé** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão de Apoio a Governança (UGGOV)

- **Bruno Augusto Alves** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Escritório de Processos e Planejamento (GEPP).

- **Gabriela Boscov Vieira** ao cargo de Assessora de Comunicação I (ASSCOM).

- **Ricardo Martins dos Santos** ao cargo de Assessor Técnico de Diretoria, exercendo as funções na DTIC.

- **Fábio Rogério Marchetti** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Internas e Colaboração (GSIC).

- **Luiz Otávio Inácio Silva** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Aplicação e Banco de Dados (GABD).

- **Claudia Maria Wurm Zanquette** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão de Soluções Digitais de Governo (UGSDG).

- **Francisco Lauro de Campos Xavier** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Digitais de Planejamento, Finanças, Tributação, Controle e Gestão (GFTG).

- **Valdemir Ferreira de Almeida** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Digitais de Segurança Pública, Regulação e Trânsito (GSPT).

- **Emanuel Ribeiro Daubian Neto** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Digitais Agroambientais, Ordenamento Territorial e Infraestrutura (GAOI).

- **Leonardo Anderson Santos Rodrigues** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Digitais Sociais, Previdência, Desenvolvimento, Educação e Saúde (GPSE).

- **Douglas Maccari** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Soluções Digitais de Comunicação, Transparência e Outros Serviços (GCOT).

- **Hélder José Bastos Ramos** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Gestão de Dados (GEDD).

- **Robson Silva Dolores Dias** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão de Governo Digital (UGGDI).

- **Gustavo Henrique Montanha de Paiva** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Plataforma de Governo Digital (GPGD).

- **Fernando Tonon de Rossi** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão de Arquitetura Tecnológica (UGARQ).

- **Willian Chitto de Souza Pinto** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Processos Automatizados e IA (GIAP).

- **João Paulo de Araújo Rotini** ao cargo de Assistente Técnico de Diretoria, exercendo as funções na DIRC.

- **Luciano Luiz Bigatão** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão de Vendas (UGVEN).

- **Ailton Silva Machado** ao cargo de Gerente de Unidade de Gestão de Novos Negócios e Parcerias (UGENP).

- **Andersown Becher Paes de Barros** ao cargo de Gerente Operacional da Gerência de Parceria e Inovação (GPIN).

Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a 01 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, Cuiabá-06 de dezembro de 2023.

Cleberon Antônio Sávio Gomes
Diretor-Presidente da MTI

Protocolo 1523587

EMPAER

EMPRESA MATOGROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTENCIA E EXTENSÃO RURAL S/A

EXTRATO DA "DISPENSA DE LICITAÇÃO" EM RAZÃO DO BAIXO VALOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº EMPAER-PRO-2023/02029

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº. 020/2023/EMPAER-MT

I - CONTRATANTE: EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL.

II - CONTRATADA: PROGRESSO MOBILIÁRIO, INFORMÁTICA E OBRAS LTDA

III - OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento materiais de consumo e permanente, para atender o "Projeto Sinop Orgânico", conforme descrição e quantidades constantes no Termo de Referência nº 043/2023/CADM/DAS/EMPAER.

IV - VIGÊNCIA: Entrega imediata.

V - RATIFICAÇÃO: Esta contratação decorre de Autorização da DIRETORA SISTÊMICO-ORDENADORA DE DESPESA, nos termos do Termo de Referência nº 043/2023/CADM/DAS/EMPAER-MT, com fundamentos disposto na Lei Federal nº 13.303/2016 em seu art. 29, inc. II, Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações e demais legislações correlatas, na Orientação Jurídico-Normativa 012/CPPGE/2020 do Processo nº 2.699/CPPGE/2020 que trata de Parecer Referencial de Contratações de Pequeno Valor das Estatais.

VI - VALOR TOTAL ADJUDICADO: R\$ 1.972,00 (mil novecentos e setenta e dois reais).

VII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2365-9900; Elem. de despesas: 33.90.30 e 44.90.52; Fonte: 1.500.0000.

VIII - FISCAL RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: Rogério Leschewitz, como fiscal responsável pelo recebimento e Breno de Moura Gimenez, como fiscal substituto.

ASSINAM: Pela EMPAER/MT o Diretor Presidente **Sr. Renaldo Loffi** e pela Contratada o **Sr. Ruidnan Santana Souza**.

RENALDO LOFFI
DIRETOR PRESIDENTE DA EMPAER-MT
(Ato de Nomeação nº 334/2019)
(original assinado)

Protocolo 1523546

METAMAT

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2023/
METAMAT
PROCESSO SIGADOC Nº. METAMAT-PRO-2023/00621

ESPÉCIE: Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2023/METAMAT
PROCESSO: SIGADOC METAMAT-PRO-2023/00621

ORIGEM: Adesão à Ata de Registro de Preços 201/2022 oriunda do Pregão eletrônico nº 51/2022, da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro.
OBJETO DO CONTRATO: contratação de empresa prestadora de serviços de locação de veículos operacionais (Pick Up's, SUV'S, veículos de passeio e transporte de passageiros), para atender a demanda da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT.

CONTRATANTE: COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT, CNPJ nº 03.020.401/0001-00

CONTRATADA: ART CAR VEÍCULOS EIRELI - CNPJ sob nº 23.207.454/0001-33

FINALIDADE: O presente Termo Aditivo tem por finalidade o aditamento de valor ao Contrato nº 010/2023, com o acréscimo de 01 (uma) unidade ao item 2 - OROCH ou SIMILAR, correspondendo a 13,41% (treze inteiros e quarenta e um centésimos de por cento) do valor contratado.

DOS VALORES DE ACRÉSCIMO: O acréscimo de valor será de R\$ 47.880,00 (quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta reais). Desta maneira, o valor global do contrato que correspondia a R\$ 357.120,00 (trezentos e cinquenta e sete mil e cento e vinte reais) passará a ser de R\$ 405.000,00 (quatrocentos e cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2023: Ação 2006, Região 9900, Natureza 3.3.90.39, Fonte 1.704.0000 - Valor R\$ 7.980,00. Exercício 2024: Valor R\$ 39.990,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 91, II do Regulamento METAMAT, art. 81, II da Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente pelo art. 65, II da Lei nº 8.666/93, tendo como respaldo o Parecer Jurídico nº 117/2023.

ASSINAM: Senhor JULIANO JORGE BORACZYNSKI - Diretor Presidente pela METAMAT, e a Senhora VIVIANE BELOTO RIBEIRO - Representante Legal, pela empresa ART CAR VEÍCULOS EIRELI.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

JULIANO JORGE BORACZYNSKI
Diretor Presidente
METAMAT
(original assinado nos autos)

Protocolo 1523567

PORTARIA Nº 141/2023/METAMAT

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos, da Lei nº 13.303/2016, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993,

RESOLVE designar a Equipe de Fiscalização, conforme abaixo:

PROCESSO SIGADOC: METAMAT-PRO-2023/00671

PROCESSO SIAG: 00003/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO - COMPRA DIRETA 17/2023 - SIAG

FUNDAMENTAÇÃO: art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e art. 61, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos da METAMAT.

CONTRATADA: META EXTINTORES LTDA - EPP - CPNJ/CPF 05621915000138

OBJETO: Contratação de empresa especializado na prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores incêndio, para atender a demandas da Companhia Mato-grossense de Mineração - METAMAT

VALOR TOTAL: R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais)

PAGAMENTO: sob demanda

GESTOR DO CONTRATO: Monádia Escobar Alencar;

FISCAL DO CONTRATO: Ismael Martinho de Souza Ramos;

FISCAL SUBSTITUTO DO CONTRATO: José Carlos de Oliveira Junior.

Art. 1 A presente portaria tem vigência e eficácia a partir de sua assinatura.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

JULIANO JORGE BORACZYNSKI
Diretor Presidente
Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT
(original assinado nos autos)

Protocolo 1523375

MTPREV

MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2023/MTPREV

Estabelece procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Mato Grosso (RPPS-MT) e dos militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas, vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM-MT).

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais que são conferidas, nos termos do inciso II do artigo 71 da Constituição Estadual e artigo 13º da Lei Complementar nº 560, de 31 de dezembro de 2014, e

CONSIDERANDO o disposto no § 20 do artigo 1º e § 6º do artigo 9º da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019, que veda a existência de mais de um regime próprio de previdência social e de mais de um órgão ou entidade gestora desse regime em cada ente federativo, abrangidos todos os poderes, órgãos e entidades autárquicas e fundacionais;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 560, de 31 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a criação da Mato Grosso Previdência - MTPREV, como entidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso, autarquia de natureza especial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com as seguintes competências, dentre outras: gestão do RPPS e manutenção permanente do cadastro individualizado dos servidores civis ativos, aposentados e seus pensionistas;

CONSIDERANDO a regulamentação trazida pelo Decreto nº 10.418, de 07 de julho de 2020, pelo Decreto nº 449, de 07 de abril de 2020, que atribui ao Mato Grosso Previdência - MTPREV a gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Mato Grosso, bem como o teor do § 2º do artigo 18 da Instrução Normativa nº 5, de 15 de janeiro de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, que dispõe que o Estado deve instituir sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, e pensionistas, bem como os termos do inciso II do art. 9º da mesma Lei, que diz que a unidade gestora procederá ao recenseamento previdenciário, com periodicidade mínima a cada cinco anos;

CONSIDERANDO o Decreto nº 468, de 27 de setembro de 2023, que dispõe sobre a realização do Censo Previdenciário dos segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Mato Grosso (RPPS-MT) e dos militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas, vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM-MT);

CONSIDERANDO o Decreto nº 692, de 19 de outubro de 2020, que dispõe sobre a atualização cadastral periódica obrigatória dos servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e o Decreto nº 556, de 06 de julho de 2020, que dispõe sobre a instituição da atualização cadastral obrigatória no âmbito do Mato Grosso Previdência;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO os deveres funcionais dos servidores públicos previstos na Lei Complementar nº 04/1990, que dispõe sobre Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais, na Lei Complementar nº 112/2002, que instituiu o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso, na Lei Complementar nº 207/2004, que instituiu o Código Disciplinar do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, na Lei Complementar nº 555/2014, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares do Estado de Mato Grosso, e na Lei Complementar nº 118/2002, que instituiu o Código de Ética Funcional da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso;

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

CONSIDERANDO as deliberações do Conselho de Previdência do RPPS-MT, que resultaram na expedição da Resolução nº 45/2023, de 16 de março de 2023, que define a competência do MTPrev para realização do Censo Previdenciário online, com todos os servidores civis e militares vinculados ao Mato Grosso Previdência;

RESOLVE:

Seção I
Disposições Gerais

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Mato Grosso (RPPS-MT) e dos militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas, vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM-MT), que compreenderá a validação ou a atualização das seguintes informações:

I - Cadastral - nome, data de nascimento, sexo, país, UF e cidade de nascimento, estado civil, raça ou cor, nome da mãe, documentação pessoal, endereço, telefone e e-mail, dependentes para fins atuariais;

II - Funcional - vínculo (Poder ou Órgão Autônomo), tipo de vínculo previdenciário (segurado ativo, aposentado ou pensionista), tipo de plano previdenciário (financeiro, previdenciário, previdência complementar), matrícula, órgão, categoria (carreira), cargo, referência (classe/nível), jornada do cargo, data de ingresso na carreira, data de ingresso no ente, data de aposentadoria, tipo de relação pensionista/instituidor, data de falecimento do instituidor da pensão, duração do benefício de pensão ;

III - Financeiro - remuneração do vínculo e contribuição previdenciária;

§ 1º O Censo Previdenciário é obrigatório e tem o objetivo de corrigir, atualizar e ampliar a base de dados cadastrais, funcionais e financeiros, realizar a qualificação dos dados dos servidores públicos objetivando a obtenção de um cadastro unificado do RPPS-MT e do SPSM-MT, a atualização permanente e a efetivação de avaliação atuarial fundamentada em base cadastral atualizada, completa e consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão.

§ 2º Entende-se por vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Mato Grosso (RPPS-MT), todos os servidores civis titulares de cargo efetivo ativos, os aposentados e seus pensionistas do Estado de Mato Grosso, os Conselheiros e os Auditores Substitutos de Conselheiro do Tribunal de Contas, os Magistrados, os membros do Ministério Público Estadual, do Ministério Público de Contas e da Defensoria Pública.

§ 3º Entende-se por vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Mato Grosso (SPSM-MT), os servidores militares do Estado do Mato Grosso ativos, da reserva remunerada, reformados e seus pensionistas.

§ 4º A obrigatoriedade de realizar o Censo Previdenciário inclui os servidores públicos ocupantes de cargos públicos efetivos civis ou militares, que estejam requisitados ou cedidos para órgãos externos, afastados, licenciados, com ou sem remuneração.

§ 5º O Censo Previdenciário será realizado por CPF, considerando todos os vínculos previdenciários do segurado.

Art. 2º O Censo Previdenciário 2023/2024 será realizado no período de 11 de dezembro de 2023 a 29 de fevereiro de 2024.

§ 1º A data de referência da base de dados cadastrais será o dia 31/10/2023, ou seja, será considerado pertencente à base cadastral: os segurados ativos, os aposentados e pensionistas de falecido, com situação do vínculo previdenciário vigente, e os militares ativos, da reserva remunerada, reformados e seus pensionistas vinculados ao SPSM-MT.

§ 2º Ficam desobrigados de realizar este Censo Previdenciário os servidores ocupantes de cargo efetivo civil ou militar, que ingressarem no serviço público após à data de referência do §1º.

§ 3º Ficam desobrigados de realizar este Censo Previdenciário os servidores civis ou militares ativos, aposentados e pensionistas que já tenham realizado o recadastramento no ano de 2023, exceto se tiver mais um vínculo previdenciário com outro Poder ou Órgão Autônomo.

§ 4º Ficam desobrigados de realizar este Censo Previdenciário os servidores efetivos que se aposentaram após a data de referência do §1º.

§ 5º Ficam desobrigados de realizar este Censo Previdenciário os

pensionistas que tiveram seu benefício de pensão por morte concedido após à data de referência do §1º.

§ 6º A ausência de realização do recenseamento dentro do prazo fixado acarretará a suspensão do pagamento no mês subsequente, até posterior regularização, considerando o ciclo mensal da Folha de Pagamento.

Art. 3º Para os ditames desta Instrução Normativa, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I - Ente federativo: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

II - Poderes do Estado: o Executivo, representado pelo Governo do Estado de Mato Grosso, o Judiciário, pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e o Legislativo pela Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

III - Órgãos Autônomos do Estado: o Ministério Público do Estado de Mato Grosso, a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IV - Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso, representada pelo Mato Grosso Previdência - MTPrev, autarquia de natureza especial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

V - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS: o regime de previdência instituído no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que assegure, por lei, aos seus segurados, os benefícios de aposentadorias e pensão por morte previstos no art. 40 da Constituição Federal;

VI - RPPS-MT: abrange os servidores públicos efetivos civis ativos, aposentados e seus pensionistas do Estado de Mato Grosso, do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas, do Ministério Público Estadual, do Ministério Público de Contas e da Defensoria Pública;

VII - Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM: é o conjunto integrado de direitos, serviços e ações, permanentes e interativas, de remuneração, pensão, saúde e assistência, nos termos desta Lei e das regulamentações específicas;

VIII - SPSM-MT: abrange os servidores públicos militares do Estado de Mato Grosso, ativos, da reserva remunerada, reformados e seus pensionistas;

IX - Segurados ativos: os segurados em atividade que sejam servidores públicos titulares de cargo efetivo, membros da Magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos Tribunais de Contas de quaisquer dos poderes do Estado de Mato Grosso, incluídas suas autarquias e fundações;

X - Segurados beneficiários civis: são os segurados amparados pelo RPPS-MT, na condição de beneficiários, os aposentados e os pensionistas, ou seja, dependentes em gozo de pensão por morte;

XI - Segurados beneficiários militares: são os segurados amparados pelo SPSM-MT, na condição de beneficiários, os servidores da reserva remunerada, os reformados e os seus pensionistas, ou seja, dependentes em gozo de pensão por morte;

XII - Responsável legal: o pai, a mãe ou o tutor, no caso de menores de 18 anos ou o curador daqueles que completaram a maioridade.

XIII - Servidor licenciado: aquele que está afastado do seu local de trabalho por algum tipo de licença, com ou sem remuneração: para tratamento de saúde, licença maternidade, adotante e paternidade, por acidente em serviço, por motivo de doença em pessoa da família, por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para serviço militar, para atividade políticas, prêmio por assiduidade, para tratar de interesses particulares, para o desempenho de mandato classista, para qualificação profissional.

XIV - Servidor cedido ou requisitado: servidor cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes ou Órgãos Autônomos de Mato Grosso, da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para o exercício de cargo em comissão de confiança ou nos casos previstos em leis específicas.

XIV - Servidor afastado: para exercício de mandato eletivo, para estudo ou missão no exterior.

XV - Dependentes previdenciários do segurado:

a) São beneficiários do RPPS-MT, na condição de dependentes

do segurado civil: o cônjuge, o(a) companheiro(a), o(a) filho(a) não emancipado(a), de qualquer condição, menor de 18 (dezoito) anos ou inválido(a), enquanto durar a invalidez; os pais; a(o) irmã(o) órfã(o) de pai e sem padrasto, até 18 (dezoito) anos ou inválida(o), enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor, por meio de ação judicial própria ao reconhecimento, o(a) enteado(a) e o(a) menor tutelado(a) que equiparam-se a filho mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica;

b) São beneficiários do SPSM-MT, na condição de dependentes do segurado militar: o cônjuge, o(a) companheiro(a), o(a) filho(a) ou enteado(a), de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estudante universitário ou inválido(a), enquanto durar a invalidez; os pais; a(o) irmã(o) não emancipada(o), de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválida(o), enquanto durar a invalidez; o(a) enteado(a) e o(a) menor tutelado(a) que equiparam-se a filho mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica.

XVI - Censo Previdenciário: atualização permanente da base de dados cadastral, previdenciária, funcional e financeira do RPPS, de caráter obrigatório e pessoal para todos os segurados ativos, aposentados e pensionistas dos órgãos, das autarquias e das fundações do Poder Executivo, dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública vinculados ao RPPS-MT, bem como os militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas vinculados ao SPSM-MT.

XVII - Visita técnica: é a avaliação presencial ou por videochamada do servidor ativo, aposentado e pensionista internado para tratamento de saúde em estabelecimento hospitalar, domiciliar ou residente em asilo e tem o objetivo de validar as informações cadastrais, conforme a Portaria Nº 326/2023/MTPREV, de 31/05/2023.

XVIII - Declaração ou Atestado de Permanência Carcerária: é o documento expedido pela instituição prisional, em papel timbrado, informando nome, CPF, data da prisão e o regime carcerário do indivíduo privado de liberdade.

XIX - Autocadastramento on-line: consiste no procedimento realizado, de forma online, para verificação, atualização e confirmação dos seus dados cadastrais, funcionais e financeiros.

XX - API - *Application Programming Interface*: consiste em interface de programação de aplicação com ferramentas, definições e protocolos para a criação de *software*.

Art. 4º Para o Censo Previdenciário 2023 foram adotadas as seguintes fases e condições:

- I - **Fase 1:** Alinhamento e recepção da base cadastral dos servidores ativos do Poder Executivo atualizada pelo Recadastramento Anual de 2023, realizado nos dias 01 de maio de 2023 até o dia 30 de junho de 2023;
- II - **Fase 2:** Construção da API - Interface de Programação de Aplicação para coletar os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos segurados nos Sistemas de Gestão de Pessoas e/ou Folha de pagamento de todos os Poderes e Órgãos Autônomos;
- III - **Fase 3:** Desenvolvimento do Sistema do Censo Previdenciário do Estado de Mato Grosso;
- IV - **Fase 4:** Carga no Sistema do Censo Previdenciário, por meio da API, da base cadastral unificada inicial contendo os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos segurados de todos os Poderes e Órgãos Autônomos;
- V - **Fase 5:** Homologação da API e do Sistema do Censo Previdenciário;
- VI - **Fase 6:** Capacitar as equipes de suporte na utilização do Sistema do Censo Previdenciário e do cadastro do MT Login;
- VII - **Fase 7:** Campanha para realização do Pré-cadastro no MT Login;
- VIII - **Fase 8:** Disponibilizar a API e o Sistema do Censo Previdenciário em produção;
- IX - **Fase 9:** Realização do Censo Previdenciário 2023;
- X - **Fase 10:** Monitoramento do Censo Previdenciário 2023;
- XI - **Fase 11:** Carga no Sistema do Censo Previdenciário, por meio da API, da base cadastral unificada atualizada enviada pelos Poderes e Órgãos Autônomos que realizarem o Censo Previdenciário 2023, conforme art. 17 do Decreto 468/2023;
- XII - **Fase 12:** Levantamento dos recenseados por situação e notificação aos poderes e órgãos autônomos dos inadimplentes, pendentes com o envio de informações ao Censo Previdenciário 2023;
- XIII - **Fase 13:** Prorrogação do prazo, se for necessário;
- XIV - **Fase 14:** Elaboração do relatório final do Censo Previdenciário 2023;
- XV - **Fase 15:** Publicação do relatório final do Censo Previdenciário 2023.

§ 1º A carga inicial da base de dados cadastral será considerada, via de regra, que os segurados devem se recensear, ou seja, Censo Previdenciário

2023 com situação igual a "Não iniciada".

§ 2º No caso dos segurados, servidores ativos, do Poder Executivo, que já fizeram o Recadastramento 2023, será considerado que já realizaram o Censo Previdenciário 2023, ou seja, situação igual a "Concluída", desde que esteja com a data do protocolo preenchida.

§ 3º No caso dos Poderes e Órgãos Autônomos que realizarem o Censo Previdenciário 2023, conforme art.17 do Decreto 468/2023, a carga inicial da base de dados cadastral será considerada, com a situação igual a "Aguardando Conclusão" de regularização, após a finalização do período do recenseamento, deverão enviar, via API, a base cadastral atualizada, contendo a data da atualização, para ser carregada no Sistema, a partir desta carga a situação deve ser alterada para "Concluída". O prazo para o envio da base cadastral atualizada será até o último dia do período do Censo Previdenciário.

Seção II Dos Procedimentos para o Censo Previdenciário

Art. 5º O Censo Previdenciário dar-se-á na forma de autocadastramento on-line (modalidade digital), a partir do site www.mtprev.mt.gov.br do Mato Grosso Previdência - MTPREV, do Portal de Serviços de MT ou do aplicativo de celular "MT Cidadão" na opção "Censo Previdenciário".

§ 1º O usuário utilizará o "login e senha" do "MT Login", que permite a autenticação unificada dos serviços digitais do Governo do Estado de Mato Grosso, garantindo segurança no acesso ao Sistema do Censo Previdenciário.

§ 2º Caso o usuário não seja cadastrado, deverá se cadastrar pelo site <https://login.mt.gov.br/auth/>, pelo Portal de Serviços de MT <https://portal.mt.gov.br/app/catalog>, ou pelo aplicativo de celular "MT Cidadão", disponível para aplicativos dos sistemas Android e iOS.

§ 3º Excepcionalmente, o setor de Atendimento do MTPrev estará à disposição para auxiliar aqueles segurados com alguma dificuldade ou impossibilidade de realizar o recenseamento on-line, tanto pela Central Telefônica e Whatsapp (65) 3363-5300, pelo Chat do site do MTPrev, www.mtprev.mt.gov.br, como presencialmente na sede do MTPrev, situada na Avenida Av. Dr. Hélio Ribeiro, 487, Edifício Concorde-Térreo- Residencial Paiguás - Cuiabá-MT, CEP:78048-250.

§ 4º No caso de atendimento presencial, será necessário fazer o agendamento pela Central Telefônica ou Whatsapp (65) 3363-5300.

Art. 6º O Censo Previdenciário será composto de 05 (cinco) etapas, cumprindo ao servidor confirmar ou atualizar:

- I - Antes de iniciar o usuário deverá ler e aceitar o termo de consentimento da LGPD;
- II - Etapa 1: **Dados Pessoais**, conferir as informações apresentadas, e opcionalmente, anexar foto recente no formato 3x4. Se for identificada alguma incorreção nos dados desta etapa, procurar a unidade responsável pelo respectivo vínculo;
- III - Etapa 2: **Documentos Cadastrados**, conferir a documentação pessoal apresentada, caso necessite de correção ou queira incluir algum documento, deverá obrigatoriamente anexar cópia digitalizada do documento;
- IV - Etapa 3: **Endereço**, verificar se as informações sobre residência, telefone, e-mail e de contato de emergência estão atualizadas, podendo ser alteradas, caso altere o endereço, deverá anexar cópia do comprovante de endereço atualizado, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias ou declaração de residência;
- V - Etapa 4: **Dependentes Previdenciários**, conferir os dependentes cadastrados, caso queira, poderá excluir o dependente e/ou incluir novos dependentes preenchendo os campos do formulário da etapa;
- VI - Etapa 5: **Vínculos Previdenciários**, nesta etapa serão exibidos todos os vínculos funcionais do(a) segurado(a), conferir as informações, se estiverem corretas confirmar a etapa, mas se houver alguma incorreção, procurar a unidade responsável pelo respectivo vínculo.

§ 1º O segurado, no período estabelecido no art. 2º desta Instrução Normativa, poderá salvar o Censo Previdenciário em qualquer etapa e reiniciá-la em momento posterior sem perder os dados cadastrados anteriormente, até que conclua a atualização.

§ 2º Caso o segurado tenha identificado divergência nas informações apresentadas, deverá procurar, munido com os seus documentos pessoais, o setor responsável pela correção no sistema de folha de pagamento do seu respectivo vínculo funcional, e aguardar a correção para retomar a realização do Censo Previdenciário.

Art. 7º O Censo Previdenciário será considerado concluído após o segurado confirmar todas as etapas e o sistema emitir o protocolo de realização.

Art. 8º Caberá ao segurado ou responsável legal:

- I - Realizar o recenseamento de forma on-line;
- II - No caso especial, de segurado que estiver incapacitado, solicitar o agendamento da visita técnica;
- III - Apresentar digitalmente a sua documentação, quando for solicitado;
- IV - Caso o segurado tenha identificado alguma divergência nas informações apresentadas, munido com os seus documentos pessoais, deverá procurar o setor responsável pela correção no sistema de Folha de Pagamento do Órgão do seu respectivo vínculo funcional, e aguardar a correção para retomar o preenchimento do Censo Previdenciário;
- V - Acompanhar no sistema a emissão do protocolo de conclusão do Censo Previdenciário, caso não seja emitido automaticamente após a finalização do processo no sistema, e ultrapassado o prazo de 02 (dois) dias úteis, procurar o Mato Grosso Previdência, via canais de comunicação, para verificar a ocorrência.

Parágrafo único. O segurado responderá administrativa, civil e penalmente pelas declarações e pela documentação fornecidas, bem como seu representante legal constituído, não se responsabilizando o MTPrev pelos prejuízos decorrentes das informações falsas, incorretas, incompletas ou inverídicas.

Seção III Da documentação

Art. 9º Os documentos serão anexados por *upload* no Sistema do Censo Previdenciário, somente quando houver alteração ou acréscimo de informação de documentos pessoais e/ou endereço, sendo permitido o seguinte:

- I - Documento de Identificação Oficial com Foto: Cédula de Identidade - RG (obrigatório), Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Documento Nacional de Identificação - DNI e Registro de Conselho Profissional;
- II - Comprovante de Residência em nome do segurado ou declaração de residência (expedido em até 90 dias) conforme modelo disponibilizado no site do MTPrev;
- III - Poderá ser anexada uma foto no formato 3x4;
- IV - A foto, os documentos pessoais, o comprovante de endereço ou outro documento, devem estar legíveis, sem rasuras e inseridos no formato 'PDF' ou imagem, com tamanho máximo de 2MB cada arquivo. Cada documento (frente e verso) deverá estar em uma única página.

§ 1º A inserção de dados falsos no Censo Previdenciário será apurada mediante procedimento administrativo, mantida a possibilidade de aplicação das demais penalidades previstas em lei.

§ 2º Os documentos apresentados digitalmente, ou por cópia, poderão ter os seus originais solicitados a qualquer tempo pelo MTPrev para verificação, sob pena de cancelamento do recenseamento realizado.

§ 3º A inserção, na modalidade on-line, de documentação incompleta, ilegível, rasurada ou em desacordo com este ato normativo, será considerada como cadastramento não realizado.

Art. 10 Quando for necessária a solicitação de atendimento para os casos especiais da Seção IV, serão solicitados os seguintes documentos, conforme o caso:

- I - Laudo Médico (expedido em até 90 dias) para a visita técnica ao hospitalizado ou acamado com incapacidade de realizar o censo on-line;
- II - Declaração da Instituição Asilar (expedido em até 90 dias) para a visita técnica ao residente em asilo com incapacidade de realizar o censo on-line;
- III - Declaração ou Atestado de Permanência Carcerária (expedido em até 90 dias), em papel timbrado, emitido pela Instituição Prisional, contendo no mínimo: nome do segurado, CPF, data da prisão e regime carcerário, quando o segurado estiver detido.

Parágrafo único. Os documentos serão anexados, por *upload*, ao "Formulário de solicitação de atendimento" devem estar em formato PDF ou Imagem, legível, sem rasuras, com tamanho máximo de 2MB cada arquivo.

Seção IV Dos casos especiais

Art. 11 Nos casos em que o segurado estiver incapacitado de realizar o Censo Previdenciário em razão de moléstia grave, internação hospitalar, home care ou em asilo, que o impossibilite de acessar o Sistema do Censo Previdenciário, um responsável poderá solicitar uma visita técnica da equipe do MTPrev, conforme a Portaria Nº 326/2023/MTPREV, de 31/05/2023.

§ 1º O responsável pelo segurado incapacitado deverá acessar o Sistema do Censo Previdenciário e preencher o "Formulário de solicitação de atendimento" e anexar o Laudo Médico, no caso de doença, ou a Declaração da Instituição Asilar, no caso de residente em asilo, emitidos dentro de até 90 (noventa) dias da data solicitação.

§ 2º A Perícia Médica do MTPrev analisará a condição do segurado e a necessidade do atendimento *in loco* ou por videochamada, e o segurado será comunicado para agendar a visita técnica.

§ 3º Se for identificada alguma irregularidade será aberto um processo administrativo para averiguações.

Art. 12 Um responsável pelo segurado, que cumpre pena de prisão ou detenção, deverá acessar o Sistema do Censo Previdenciário e preencher o "Formulário de solicitação de atendimento" e anexar uma Declaração ou Atestado de Permanência Carcerária em papel timbrado emitido pela Instituição Prisional, contendo no mínimo: nome do segurado, CPF, data da prisão e regime carcerário, emitido dentro de até 90 (noventa) dias da data solicitação.

Parágrafo único. A equipe do cadastro do MTPrev analisará a solicitação e o documento protocolado, se estiver em conformidade será emitido o protocolo de regularização do Censo Previdenciário, se estiver irregular será aberto um processo administrativo para averiguações.

Art. 13 Quando o segurado tiver idade inferior a 18 (dezoito) anos, for tutelado ou curatelado, o Censo Previdenciário deverá ser efetuado pelo seu representante legal, que deverá estar cadastrado como tal nos Sistemas de Gestão de Pessoas e/ou Folha de pagamento de todos os Poderes e Órgãos Autônomos e ter acesso no MT Login.

§ 1º Na hipótese de ter havido mudança do representante legal, providenciar a atualização junto ao Poder ou Órgão Autônomo do vínculo previdenciário.

§ 2º Excetuando-se a hipótese contida no caput deste artigo, o recenseamento não poderá ser realizado por meio de terceiros, mesmo com a apresentação de procuração atualizada, outorgada pela pessoa a ser recenseada ou pelo seu representante legal.

Seção V Das responsabilidades do MTPrev e dos Poderes e Órgãos Autônomos do Estado de Mato Grosso

Art. 14 É responsabilidade do MTPrev a organização, implementação, gerenciamento, programação e fiscalização na realização do Censo Previdenciário, promovendo as seguintes medidas:

- I - elaboração do plano de trabalho dos serviços;
- II - definição dos períodos, das datas, dos locais, dos horários e das modalidades de realização do Censo;
- III - definição da documentação a ser apresentada e a respectiva validade e o modo de apresentação e a obrigatoriedade;
- IV - realização das entrevistas e a coleta de todas as informações necessárias;
- V - validação dos dados cadastrais, funcionais e financeiros na base de dados disponibilizado por meio do Sistema de Gestão Previdenciária e dos Sistemas de Gestão de Pessoas dos Poderes e Órgãos Autônomos;
- VI - tratamento dos dados coletados, considerando as regras da LGPD;
- VII - apoio aos setores de Gestão de Pessoas dos Poderes e Órgãos Autônomos do Estado de Mato Grosso, relativamente à divulgação e à orientação quanto ao procedimento de recenseamento dos segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-MT e dos militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas vinculados ao SPSM-MT do Estado de Mato Grosso.
- VIII - suspender o pagamento da remuneração, proventos ou pensão dos aposentados e pensionistas civis e militares, vinculados ao MTPrev, que não efetuarem o Censo Previdenciário dentro do prazo estabelecido, até que façam a regularização cadastral.

Art. 15 Compete aos Poderes e Órgãos Autônomos do Estado de Mato Grosso:

- I - auxiliar o MTPrev na elaboração do plano de execução dos serviços;
- II - colaborar para a implantação dos polos de atendimento para o recenseamento, quando houver atendimento presencial;
- III - auxiliar na divulgação do Censo Previdenciário nos meios e canais de comunicação;
- IV - o apoio aos seus respectivos setores de Gestão de Pessoas relativamente à orientação quanto ao procedimento de recenseamento dos segurados ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-MT e dos militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas vinculados ao SPSM-MT do Estado de Mato Grosso;
- V - corrigir nos seus respectivos sistemas de gestão de pessoas e/ou folha de pagamento as informações divergentes identificadas pelo

segurado;

VI - suspender o pagamento da remuneração, proventos ou pensão dos segurados vinculados ao seu Poder ou Órgão Autônomo, servidores ativos, aposentados e pensionistas, que não efetuarem o Censo Previdenciário dentro do prazo estabelecido, até que façam a regularização cadastral.

Seção VI

Da Suspensão do Pagamento e dos Pedidos de Regularização

Art. 16 O segurado que não realizar o Censo Previdenciário ou não solicitar atendimento nos casos especiais, dentro do prazo estabelecido nesta Instrução Normativa, incluindo as prorrogações, se houver, terá o pagamento de sua remuneração, proventos ou pensão suspenso até a efetiva regularização, devendo comparecer:

I - ao MTPrev, os aposentados e pensionistas, incluídos os militares da reserva remunerada, reformados e pensionistas dos Poderes e Órgãos Autônomos alcançados pela gestão direta da Unidade Gestora Única;

II - à Gestão de Pessoas dos Poderes e Órgãos Autônomos, os segurados ativos, aposentados e pensionistas alcançados pela gestão descentralizada da Unidade Gestora Única.

§ 1º A suspensão do pagamento será precedida de publicação, no Diário Oficial do Estado, da lista nominal dos ausentes, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a situação perante o Censo Previdenciário.

§ 2º O restabelecimento do pagamento da remuneração suspensa, incluindo retroativos, ou das verbas rescisórias, após a regularização cadastral, dar-se-á obedecendo ao calendário da folha de pagamento.

§ 3º Em consequência da suspensão do pagamento da remuneração ou proventos, ficarão suspensos os descontos em folha autorizados pelo titular.

§ 4º O Estado de Mato Grosso e o MTPrev não serão responsáveis por quaisquer prejuízos que a inadimplência dos respectivos descontos vier a causar.

§ 5º Aplicam-se as disposições deste artigo ao recenseamento pendente de validação, quando deixar de observar o prazo e o procedimento de regularização fixado em nesta Instrução Normativa.

§ 6º Nos casos em que houver outras causas de suspensão do pagamento, apenas a regularização cadastral do Censo Previdenciário vigente não garante o desbloqueio, cada situação deve ser resolvida conforme a legislação.

Art. 17 Caberá ao Mato Grosso Previdência ou às unidades de gestão de pessoas e previdência descentralizadas dos Poderes e Órgãos Autônomos, conforme o vínculo do segurado:

I - analisar os pedidos de regularização da atualização cadastral protocolizados em razão da suspensão do pagamento e conforme a situação:

a) retirar a suspensão do pagamento no Sistema de Folha de Pagamento, caso a manifestação seja favorável ao pedido;

b) notificar o segurado para efetuar as alterações, substituições ou complementações de documentos ou informações que se fizerem necessárias, liberar o pagamento somente se a atualização for concluída;

c) caso o segurado não providencie a regularização dentro de 30 dias após a notificação o processo será encerrado, mantida a suspensão do pagamento até uma nova solicitação de regularização.

Seção VII Disposições Finais

Art. 18 Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Mato Grosso Previdência.

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

Art. 20 Revogam-se as disposições em contrário.

Cuiabá/MT, 06 de novembro de 2023.

(assinado digitalmente)
ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente do MTPrev

Protocolo 1523595

MATO GROSSO PREVIDENCIA - MTPREV PORTARIA Nº. 920/2023

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

I - Deferir Retificação: Averbação de Tempo de Contribuição / Serviço Insalubre:

01) Processo nº 553928/2015 (Proc. Anexo nº 563385/2017) - JOELINA MARIA GOMES DA COSTA, Profissional Técnico Nível Médio Serviço de Saúde do SUS, matrícula nº. 42409, **aposentada pelo Ato nº 20.703/2017**, publicado no Diário Oficial de **04 de outubro de 2017**. Homologo o Parecer nº. **3898/MTPREV/2023** para retificar a averbação de tempo de serviço insalubre, nos seguintes termos:

No **item 09**, da Portaria nº. **088/2015 - MTPREV**, publicada no Diário Oficial de **11 de dezembro de 2015, onde se lê:**

Averbe-se: 07 anos, 02 meses e 02 dias, já calculado com base no multiplicador **1.2**, prestado em **condições insalubres**, nos períodos de: **01/04 a 31/12/1984, 01/04 a 31/12/1985 e 01/01/1986 a 25/09/1990 (...).**

Leia-se:

Averbem-se: 05 anos, 08 meses e 02 dias, nos períodos de: 25/07 a 31/12/1984, 01/04 a 31/12/1985 e 01/01/1986 a 25/06/1990, calculado com base no multiplicador 1.2, totalizando um acréscimo de: 01 ano, 01 mês e 23 dias, assim discriminados: 01 mês e 02 dias (período de 25/07 a 31/12/1984); 01 mês e 24 dias (período de 01/04 a 31/12/1985) e 10 meses e 27 dias (período de 01/01/1986 a 25/06/1990), prestado em condições insalubres na então Fundação de Saúde de Mato Grosso - FUSMAT, para efeito de aposentadoria, com base no artigo 70 do Decreto Federal nº. 3.048/1999 - Regulamento da Previdência Social.

02) Processo nº 549364/2013 - LUIZINHA DA SILVA OLIVEIRA GARCIA, Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado, matrícula nº 78172, lotada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº. **4075/MTPREV/2023** para retificar a averbação, nos seguintes termos: No **item 08 da Portaria nº. 033/2014 - SUPREV/SAD**, publicada no Diário Oficial de **12 de dezembro de 2014, onde se lê:**

Averbem-se: 02 anos, 09 meses e 12 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS (...).**

Leia-se:

Averbem-se: 02 anos, 02 meses e 13 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, nos seguintes termos.

1) 06 meses, no período de **01/07 a 31/12/1999**, prestado ao Governo do Estado de Mato Grosso, na função de **Apoio Administrativo**, para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

2) 01 ano, 08 meses e 13 dias, conforme períodos a seguir discriminados, ambos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº 5.027, de 17 de junho de 1986:

a) 01 ano, 07 meses e 04 dias, no período de **12/10/1977 a 15/05/1979**, prestado à Associação São Francisco de Assis, na função de **Auxiliar de Creche;**

b) 01 mês e 09 dias, no período de **23/06 a 31/07/2000**, prestado ao Centro de Diagnóstico Cardiovascular de Cuiabá LTDA - ME, na função de **Contínua.**

Obs. Não analisados os períodos de: **21/06 a 30/06/1999 e 01/08/2000 a 20/02/2001**, uma vez não constar a contribuição previdenciária.

03) Processo nº 305401/2019 - MARGARIDA ALVES ROCHA, Professor UNEMAT, matrícula nº 81014, lotada na Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT. Homologo o Parecer nº. **3866/MTPREV/2023** para retificar a averbação, nos seguintes termos:

No **item 07 da Portaria nº. 025/2020 - MTPREV**, publicada no Diário Oficial de **09 de março de 2020, onde se lê:**

Averbem-se: 19 anos e 13 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS (...).**

Leia-se:

Averbem-se: 19 anos, 01 mês e 11 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, ambos para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.

a) **11 anos e 11 meses**, no período de **01/05/1980 a 30/03/1992**, prestado à Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural de Mato Grosso.

b) **07 anos, 02 meses e 11 dias**, nos períodos de: **05/04/1999 a 29/02/2000, 01/03/2000 a 28/02/2001, 01/03/2001 a 28/02/2002, 01/03/2002 a 28/02/2003, 01/03 a 31/12/2003 e 16/02/2004 a 31/07/2006**, prestado à Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, na função de Professora.

04) Processo nº 44413/2020 - TÂNIA MARIA MACIEL GUIMARÃES, Professora UNEMAT, matrícula nº 18183, vínculo **08**, lotada na Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT. Homologo o Parecer nº. **3924/MTPREV/2023** para retificar a averbação, nos seguintes termos: No subitem **2 (Ato contínuo)** do item **05 da Portaria nº. 719/2022 - MTPREV**, publicada no Diário Oficial de **01 de novembro de 2022, onde se lê:**

Averbem-se: 13 anos, 07 meses e 27 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS (...)**.

Leia-se:

Averbem-se: 09 anos, 07 meses e 26 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, nos seguintes termos.

a) **02 anos, 09 meses e 11 dias**, no período de **20/03/1979 a 31/12/1981**, prestado à Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, na função de Professora, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

b) **06 anos, 10 meses e 15 dias**, nos períodos de: **16/12/1998 a 31/03/1999, 02/08/1999 a 29/02/2000, 01/03/2000 a 28/02/2001, 01/03/2001 a 28/02/2002, 01/05 a 31/12/2002, 01/01 a 31/12/2003 e 01/04/2004 a 31/07/2006**, prestados à Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, na função de Professora, para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

Obs. 01. Permanece inalterado o subitem 1 (Que sejam tornados sem efeito) do item 05 da Portaria nº 719/2022 - MTPREV, publicada no Diário Oficial de 01 de novembro de 2022.

Obs. 02. O período de **20/03/1979 a 31/12/1981** já produziu **efeitos previdenciários**, pois foi utilizado no cômputo da aposentadoria da servidora no cargo de **Professor da Educação Básica**, vínculo **1**, não podendo ser aproveitado no atual vínculo **8**.

Obs. 03. Não analisados os períodos de: **01/04 a 30/04/1999, 01/03 a 30/04/2002 e 16/02 a 31/03/2004**, uma vez não constar a contribuição previdenciária.

II - Tornar Sem Efeito Averbação de Tempo de Contribuição

05) Processo nº. 516560/2016 - LUIZ CARLOS GRASSI, Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, matrícula nº 222305, lotado na Casa Civil do Governo do Estado de Mato Grosso. Homologo o Parecer nº. **3757/MTPREV/2023** para tornar sem efeito averbação de tempo de contribuição, nos seguintes termos:

Que seja **tornado sem efeito, em todos os seus termos, o item 11 da Portaria n.º 026/2017 - MTPREV**, publicada no Diário Oficial de **07 de abril de 2017**, referente à averbação de **09 anos, 10 meses e 10 dias** de tempo de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS**, conforme CTC Nº 000176/2013 expedida pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cuiabá - CUIABÁPREV em 17/09/2013.

06) Processo nº. 357771/2021 - MÁRCIO JOSÉ PEREIRA, Professor da Educação Básica, matrícula n.º 70511, lotado na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº. **4077/MTPREV/2023** para tornar sem efeito averbação de tempo de contribuição, nos seguintes termos:

Que seja **tornado sem efeito, em todos os seus termos, o item 03 da Portaria n.º 422/2021 - MTPREV**, publicada no Diário Oficial de **07 de outubro de 2021**, referente à averbação de **08 anos, 11 meses e 05 dias** de tempo de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme CTC expedida pelo INSS em 05/04/2021 sob o Protocolo n.º **03001330.1.00553/21-6**.

07) Processo nº. 190195/2016 - ROSENIR DIAS BUAINAIN, Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado, matrícula n.º 227376, lotada

na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº. **4025/MTPREV/2023** para tornar sem efeito averbação de tempo de contribuição, nos seguintes termos:

Que seja **tornado sem efeito, em todos os seus termos, o item 03 da Portaria n.º 505/2021 - MTPREV**, publicada no Diário Oficial de **06 de dezembro de 2021**, referente à averbação de **22 anos, 03 meses e 25 dias** de tempo de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme a CTC expedida pelo INSS em 30/11/2015 sob o Protocolo n.º **10001050.1.00181/15-8**.

III- Tornar sem efeito Averbação de Tempo de Contribuição e averbar períodos corretos:

08) Processo nº. 426229/2009 (Proc. Anexo nº 0.099307-7/1994) - BENEDITO GOMES DE PINHO SOBRINHO, Profissional Técnico Nível Médio Serviço de Saúde do SUS, matrícula nº 43299, lotado na Secretaria de Estado de Saúde - SES. Homologo o Parecer nº. **3855/MTPREV/2023** para tornar sem efeito a averbação, a fim de ser averbada corretamente, assim procedendo:

1º. Que seja tornado sem efeito, em todos os seus termos, o item 1 da Portaria nº 469/1994 - SAD e o item 13 da Portaria nº. 057/2009 - SGP/SAD, publicadas no Diário Oficial de **21 de junho de 1994 e 03 de dezembro de 2009**, respectivamente, assim como o **item 01 da Portaria nº 142/2022 - MTPREV**, publicado no Diário Oficial de **07 de abril de 2022**.

2º Ato contínuo, que se proceda a **averbação de tempo de contribuição**, de acordo com a Certidão de Tempo de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Paranatinga em 09/03/1993 e a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 17/06/2009 sob o Protocolo nº **10001050.1.00068/09-2**, nos seguintes termos.

Averbem-se:

I. **02 anos, 11 meses e 16 dias** de tempo de serviço prestado à Prefeitura Municipal de Paranatinga, no período de **08/05/1983 a 24/04/1986**, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

II. **01 mês e 15 dias** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, no período de **23/03 a 07/05/1983**, prestado ao Banco Bandeirantes, para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº 5.027, de 17 de junho de 1986.

Obs. Omitido o período a partir de **25/04/1986**, por estar concomitante com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

09) Processo nº. 520745/2021 - MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA GORGES, Agente Fiscal Estadual de Defesa Agropecuária e Florestal I, matrícula nº. 80148, lotada no Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA. Homologo o Parecer nº. **4076/MTPREV/2023** para tornar sem efeito a averbação, a fim de ser averbada corretamente, assim procedendo:

1º. Que sejam tornados sem efeito, em todos os seus termos, o item 5 da Portaria n.º. 081/2004 - SSRH/SAD, como também o **item 06 da Portaria nº 91/2022 - MTPREV**, publicadas no Diário Oficial de **05 de outubro de 2004 e 11 de março de 2022**.

2º Ato contínuo, que se proceda a **averbação de tempo de contribuição**, de acordo com a Certidão Original emitida em 12/07/2004 pela Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/Fundo Municipal de Previdência Social, assim procedendo.

Averbem-se: 03 anos, 01 mês e 24 dias de tempo de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS**, nos períodos de: **02/07/1991 a 28/02/1993 e 05/02/1994 a 31/07/1995**, prestado à Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, na função de Escriturária, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

Obs. Omitido o período de **01/03/1993 a 04/02/1994**, pois está concomitante com o tempo de serviço público estadual.

Mato Grosso Previdência, Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza
DIRETOR PRESIDENTE DA MTPREV
(original assinado)

Protocolo 1523459

 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**

EVENTOS DE PESSOAL

SECRETARIAS

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA/SEPLAG/00407/2023

DE: 07/12/2023

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.: SEDUC-PRO-2023/146813
Nome: (47140/1) UMBERTO RIBEIRO
Cargo: (2321) PROFESSOR
Un. Adm: (016241) EEPSP - PADRE JOSE DE ANCHIETA
A Partir de: 25/10/1995

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523223

PORTARIA/SEPLAG/00408/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/
FUNÇÃO

Processo N.:
Nome: (250608/1) VERALIS CORREA DA COSTA
A Partir de: 02/01/2024 Até 16/01/2024
Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266
Substituído: (113921/1) CLAUDENIL PEREIRA DE PINHO E
COSTA
Un. Adm: (224740) GER DE REGISTROS E MANUT DA FOLHA DE
PAGAMENTO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523226

PORTARIA/SEPLAG/00409/2023

DE: 07/12/2023

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.: SINFRA-PRO-2023/14050
Nome: (302441/1) DEBORA AMABILI DE BARROS
Cargo: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (181730) COORD CONTABIL
A Partir de: 17/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523227

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00730/2023

DE:

07/12/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO
Processo N.:

Nome: (250573/1) ANSELMO GONCALVES CARDOSO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 14/10/2013 Ate 13/10/2018
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.:

Nome: (249644/1) JAIR MARCIO WITCZAK
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 29/07/2013 Ate 28/07/2018
A Partir de: 18/03/2024 Até27/03/2024

Processo N.:

Nome: (54782/2) JOAO AUGUSTO GOMES SOBRINHO
Cargo/Função: (6078) APOIO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 15/10/2015 Ate 14/10/2020
A Partir de: 07/12/2023 Até05/01/2024

Processo N.:

Nome: (255426/1) KARINA DE CARVALHO CASTRILLON MENDES
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 28/04/2014 Ate 27/04/2019
A Partir de: 26/12/2023 Até24/01/2024

Processo N.:

Nome: (60150/3) TATIANA LAURA GUEDES LIBARDI
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 01/07/2018 Ate 30/06/2023
A Partir de: 11/12/2023 Até09/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523283

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00731/2023

DE:

07/12/2023

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: LICENCA PREMIO - GOZO
Processo N.:

Nome: (200979/2) HELDER VINICIUS DOS REIS E SILVA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 03/07/2013 Ate 02/07/2018
A Partir de: 15/04/2024 Até29/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523284

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02491/2023

DE:

07/12/2023

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 nº514/SAD/2008, publicado no DOE de 26/03/08
Processo N.: SES-PRO-2022/48010

Nome: (95227/1) SILVANIA IRES COSTA
Cargo/Função: (4960) ASSISTENTE DO SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 003
A Partir de: 04/09/2007

Resolve: RETIFICAR PROGRESSÃO VERTICAL, DECRETO nº5775,
publicado no DOE de 17/05/05

Processo N.: SES-PRO-2022/48010

Nome: (95227/1) SILVANIA IRES COSTA
Cargo/Função: (4960) ASSISTENTE DO SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 002
A Partir de: 04/09/2004

Resolve: RETIFICAR PROGRESSÃO VERTICAL, ATO ADMINISTRATIVO nº649/SEGES/2017, publicado no DOE de 25/04/17
Processo N.: INDEAMT-PRO-2023/10123
Nome: (226681/1) LUIZ BASSANI DE SOUZA
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Órgão: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT
Nível: 003
A Partir de: 25/01/2017

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523304

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02492/2023 DE: 07/12/2023

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 -

Processo N.: INTERMAT-PRO-2023/07358
Nome: (277749/1) JOANYR ARAUJO ALVES
Cargo/Função:(6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Órgão cessionário: INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MT
A Partir de: 11/12/2023 Até10/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523305

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02493/2023 DE: 07/12/2023

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.: UNEMAT-PRO-2023/25503
Nome: (258134/1) ALCEU REINALDO WINCK
Cargo/Função: (11900) AUXILIAR UNIVERSITARIO LC 321
Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
Classe: D
A Partir de: 13/11/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/73372
Nome: (235281/4) CLEITIANE LAURA DIAS ASCARI
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Classe: D
A Partir de: 26/11/2023

Processo N.: DETRAN-PRO-2023/26421
Nome: (225665/1) EDILENE DA CONCEICAO DELGADO SENA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Classe: D
A Partir de: 30/10/2023

Processo N.: MTPREV-PRO-2023/05889
Nome: (243790/1) ERIKA PINHEIRO BITTENCOURT
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: MATO GROSSO PREVIDENCIA
Classe: D
A Partir de: 08/11/2023

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/23286
Nome: (75206/8) JOSELAINÉ SOUTO HALL SILVA
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
Classe: C
A Partir de: 10/11/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/12188
Nome: (242531/1) PABLO BORGES RIGO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Classe: E
A Partir de: 18/11/2023

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/25504
Nome: (252728/1) RAFAEL MORAIS PINTO
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
Classe: D
A Partir de: 14/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523306

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02494/2023 DE: 07/12/2023

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.: PGE-PRO-2023/13627
Nome: (85799/2) ANGELO ALBERTO SANTOS DE LIMA
Cargo/Função: (4843) ANALISTA DA PGE - LEI 10004/2013
Órgão: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Nível: 007
A Partir de: 30/06/2023

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/17765
Nome: (124810/1) DANIELLE TAVARES TEIXEIRA
Cargo/Função: (11910) TECNICO UNIVERSITARIO LC 321
Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
Nível: 007
A Partir de: 25/07/2023

Processo N.: PGE-PRO-2023/13680
Nome: (143229/2) EMMANUELLE DA SILVA SANTOS JOANONI
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Nível: 006
A Partir de: 24/02/2023

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/17767
Nome: (124817/2) FABRICIA LUZIA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
Nível: 007
A Partir de: 18/07/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/64624
Nome: (58085/7) GILBERTO GUIA DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Nível: 011
A Partir de: 01/05/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/06140
Nome: (234401/1) JOELMA SILVANA DE ANDRADE
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Nível: 005
A Partir de: 22/06/2023

Processo N.: SESP-PRO-2023/64646
Nome: (85408/1) MANOEL RODRIGUES DE MIRANDA FILHO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Nível: 008
A Partir de: 01/05/2023

Processo N.: SES-PRO-2022/48010
Nome: (95227/1) SILVANIA IRES COSTA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Nível: 008
A Partir de: 04/09/2022

Processo N.: PJC-PRO-2023/05754

Nome: (234175/1) TIAGO AUGUSTO CORREA MOREIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
 Nível: 005
 A Partir de: 22/06/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523307

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02495/2023 DE:
07/12/2023

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 nºSEPLAG/01012/2020, publicado no DOE de 13/08/20

Processo N.: INDEAMT-PRO-2023/10123

Nome: (226681/1) LUIZ BASSANI DE SOUZA

Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070

Órgão: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT

Nível: 004

A Partir de: 25/01/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523308

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02496/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR

Evento: Enquadramento Lei de Carreira nos termos LC 736/22

Processo N.: PJC-PRO-2023/01969

Nome: (203565/1) HERMES PADILHA MORAES

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407

Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL

Referência: E-006

A Partir de: 01/06/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/00633

Nome: (101698/1) NELCIO DRAZDAUSKAS DA SILVA

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407

Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL

Referência: E-007

A Partir de: 01/04/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523309

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02497/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR

Evento: Enquad. Nivel Car. Tecnicos Educ Sup UNEMAT LC 599

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/14193

Nome: (232495/4) LEANDRO DALPIAZ

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT

Referência: D-005

A Partir de: 28/07/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1523310

CGE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA/CGE/00078/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: CGE-CIN-2023/01071

Nome: (274271/1) CLAUDEMIR ADVINCULA SAO MIGUEL

A Partir de: 18/01/2024 Até 27/01/2024

Cargo/Função: (11686) FUNCAO DGA 2 LC/266

Substituído: (274316/1) RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA

Un. Adm: (163562) GAB DO SECRET ADJ DE CORREGEDORIA GERAL

Processo N.: CGE-CIN-2023/01071

Nome: (96870/3) LELIANE FERREIRA SILVA SANTANA

A Partir de: 08/01/2024 Até 17/01/2024

Cargo/Função: (11686) FUNCAO DGA 2 LC/266

Substituído: (274316/1) RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA

Un. Adm: (163562) GAB DO SECRET ADJ DE CORREGEDORIA GERAL

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Paulo Farias Nazareth Netto

Secretário-Controlador Geral do Estado

Protocolo 1523211

PORTARIA/CGE/00079/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: CGE-CIN-2023/01076

Nome: (96718/2) LUCIANA MACHADO GUIM

A Partir de: 06/12/2023 Até 15/12/2023

Cargo/Função: (11576) DGA-3 SERVIDOR

Substituído: (96729/2) ROBERTA MARIA AMARAL DE CASTRO

PINTO Un. Adm: (224936) SUP DE ADM SISTEMICA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Paulo Farias Nazareth Netto

Secretário-Controlador Geral do Estado

Protocolo 1523212

BOLETIM DE PESSOAL/CGE/00232/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (232244/2) ROGERIO ESTRABIS DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (3921) AUDITOR DO ESTADO

Un. Adm: (224960) SUP DE AVAL E CONSULT DE EDUC E SEG

PUBLICA

A Partir de: 13/11/2023 Até 11/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Paulo Farias Nazareth Netto

Secretário-Controlador Geral do Estado

Protocolo 1523234

PGE

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

BOLETIM DE PESSOAL/PGE/00268/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15

Processo N.:

Nome: (307372/2) GABRIELLE ANDRADE DE CARVALHO

Cargo/Função: (11487) DGA-4

Un. Adm: (195138) SUPERINT DE GESTAO DA DIVIDA ATIVA

A Partir de: 25/11/2023 Até 29/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Francisco de Assis da Silva Lopes

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 1523257

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA/SEFAZ/00205/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: SEFAZ-CIN-2023/11958

Nome: (116023/1) JORGE LUIS DA SILVA

A Partir de: 06/12/2023 Até 15/12/2023

Cargo/Função: (11687) FUNCAO DGA 3 LC/266

Substituído: (243782/1) MARIANA DE OLIVEIRA FERREIRA

PRADO

Un. Adm: (202355) UNID DE NORMAS E APOIO JURIDICO DO TESOIRO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1523221

PORTARIA/SEFAZ/00206/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: SEFAZ-CIN-2023/10625

Nome: (258398/2) EDSON FRANCLIN OLIVEIRA SILVA

A Partir de: 28/12/2023 Até 06/01/2024

Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR

Substituído: (322012/2) LILIAN PAITER MALUCHE

Un. Adm: (202606) COORD DE SERVICOS DE TI

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1523222

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00851/2023
07/12/2023

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-2023/09940

Nome: (249244/1) DEJANE ARRUDA DE CARLI ZAMBRIM

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Para Un. Adm: (227943) SUP DE ESTUDOS E POLITICAS

ORCAMENTARIAS

A Partir de: 01/11/2023

Processo N.: SEFAZ-PRO-2023/09940

Nome: (203864/1) ROGERIO DE OLIVEIRA E SA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Para Un. Adm: (227943) SUP DE ESTUDOS E POLITICAS

ORCAMENTARIAS

A Partir de: 01/11/2023

Processo N.: SEFAZ-PRO-2023/09940

Nome: (139723/1) VAGNER DE BITENCOURT SERRA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Para Un. Adm: (227943) SUP DE ESTUDOS E POLITICAS

ORCAMENTARIAS

A Partir de: 01/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1523259

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00852/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: TELETRABALHO MODALIDADE INTEGRAL

Processo N.: SEFAZ-PRO-2023/08854

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: 16/11/2023 Até 14/11/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1523260

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00853/2023
07/12/2023

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: (8435/1) IVETE NUNES BARBOSA

Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363

Un. Adm: (202770) COORD DE FISCALIZ DE INDUSTRIA E

AGRONEGOCIO

A Partir de: 13/11/2023 Até12/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1523261

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00854/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA A GESTANTE

Processo N.: SEFAZ-PRO-2023/09897

Nome: (139103/1) THAYS REGINE DARON FREITAS

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Un. Adm: (118702) UNID ESPECIAL DE CONTROLE E

MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 08/09/2023 Até05/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1523262

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00855/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEFAZ-CIN-2023/11722

Nome: (48780/1) GIANE BEATRIZ PEREIRA DA SILVA

Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008

Quinquênio de Referência: 20/04/2014 Ate 19/04/2019

A Partir de: 06/03/2024 Até15/03/2024

Processo N.: SEFAZ-CIN-2023/11508

Nome: (126760/12) LELIANE DE OLIVEIRA NUNES NEPOMUCENO

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 31/08/2017 Ate 30/08/2022

A Partir de: 21/11/2023 Até30/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1523263

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00856/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEFAZ-CIN-2023/11965

Nome: (132887/7) DANIELE SILVANA DO CARMO FERREIRA BRAGA

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 04/09/2012 Ate 03/09/2017

A Partir de: 11/12/2023 Até25/12/2023

Processo N.: SEFAZ-CIN-2023/11919

Nome: (24880/1) EDITE MOREIRA BONS OLHOS

Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363

Quinquênio de Referência: 19/02/2007 Ate 18/02/2012

A Partir de: 04/12/2023 Até18/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1523264

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA/SEMA/00174/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SEMA-PRO-2023/34284

Nome: (227023/1) CEZAR CAMINSKI PEREIRA

A Partir de: 04/01/2024 Até 18/01/2024

Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR

Substituído: (124370/1) ROMARIO MOREIRA DOS SANTOS

Un. Adm: (189596) COORD DE FISCALIZACAO DE FLORA

Processo N.: SEMA-PRO-2023/34370

Nome: (203327/5) MARIALVA FREITAS FERREIRA DE SOUZA

A Partir de: 02/01/2024 Até 11/01/2024

Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR

Substituído: (227632/1) NILMA DE OLIVEIRA FARIA

Un. Adm: (195413) COORD DE DESCONCENTRACAO E DESCENTRALIZACAO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1523230

PORTARIA/SEMA/00175/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (130281/1) MARCELLO MESSIAS BARBOSA

A Partir de: 01/12/2023 Até 30/12/2023

Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR

Substituído: (65972/4) CRISTIANE SCHNEPFLEITNER

Un. Adm: (147826) GER REG PARQUE EST SERRA AZUL APA PE SERRA AZUL

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1523231

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00697/2023 DE:
07/12/2023

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

Processo N.:
Nome: (226260/1) STEFANO RIBEIRO DE FIGUEIREDO VIEIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L
10083/2014
Un. Adm: (189596) COORD DE FISCALIZACAO DE FLORA
A Partir de: 23/11/2023 Até27/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1523300

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00698/2023 DE:
07/12/2023

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: (208620/1) SILVANA MOURA ALVES
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L
10083/2014
Un. Adm: (189596) COORD DE FISCALIZACAO DE FLORA
A Partir de: 13/11/2023 Até24/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1523301

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00699/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEMA-PRO-2023/34283
Nome: (139901/2) FERNANDO ARAUJO BRUNO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L
10083/2014

Quinquênio de Referência: 20/01/2016 Ate 19/01/2021
A Partir de: 11/12/2023 Até09/01/2024

Processo N.: SEMA-PRO-2023/34316
Nome: (226725/1) KARLA GONCALVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L
10083/2014

Quinquênio de Referência: 12/01/2011 Ate 11/01/2016
A Partir de: 22/04/2024 Até01/05/2024

Processo N.: SEMA-PRO-2023/34316
Nome: (226725/1) KARLA GONCALVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L
10083/2014

Quinquênio de Referência: 12/01/2011 Ate 11/01/2016
A Partir de: 04/11/2024 Até13/11/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1523302

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00700/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO
Processo N.: SEMA-PRO-2023/34334
Nome: (89639/7) ANGELA GABRIELA CORREA PEREIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L
10083/2014

Quinquênio de Referência: 30/03/2012 Ate 29/03/2017
A Partir de: 11/01/2024 Até09/02/2024

Processo N.:
Nome: (241132/1) BRUNA MARQUES VASCONCELOS
COMPANHONI
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 01/06/2012 Ate 31/05/2017
A Partir de: 17/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.: SEMA-PRO-2023/34336
Nome: (248652/1) FABIO FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 03/06/2013 Ate 02/06/2018
A Partir de: 03/01/2024 Até12/01/2024

Processo N.: SEMA-PRO-2023/34316
Nome: (226725/1) KARLA GONCALVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L
10083/2014

Quinquênio de Referência: 12/01/2011 Ate 11/01/2016
A Partir de: 11/03/2024 Até20/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1523303

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

PORTARIA/SINFRA/00129/2023 DE: 07/12/2023

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SINFRA-PRO-2023/16027
Nome: (113855/4) JUSTINA ROSA DOS SANTOS
A Partir de: 11/12/2023 Até 30/12/2023
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (249266/1) MARCIO JOSE SILVA GONCALVES DE SA

Un. Adm: (181978) GER DE SERVICOS GERAIS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Protocolo 1523225

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00354/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (81875/1) ANTONIO CELMO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (172073) UNID ESPEC CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 30/11/2023 Até29/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Protocolo 1523280

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00355/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística 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: (247082/1) CLARISSA TAQUES BARINI PIRES
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (209910) UNID SETORIAL DA PGE
A Partir de: 11/08/2023 Até24/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Marcelo de Oliveira e Silva

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Protocolo 1523281

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00356/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SINFRA-PRO-2023/16216

Nome: (81462/1) FERNANDO AUGUSTO CARVALHO
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 02/10/2014 Ate 01/10/2019
A Partir de: 10/01/2024 Até08/02/2024

Processo N.: SINFRA-PRO-2023/16216

Nome: (81462/1) FERNANDO AUGUSTO CARVALHO
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 02/10/2004 Ate 01/10/2009
A Partir de: 11/12/2023 Até09/01/2024

Processo N.: SINFRA-PRO-2023/16209

Nome: (252599/1) NAYARA YAMAMURA RIOS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 15/01/2014 Ate 14/01/2019
A Partir de: 20/12/2023 Até29/12/2023

Processo N.: SINFRA-REQ-2023/01065-A

Nome: (212835/6) THAYSE DO CARMO PIRES TOSCHI
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 03/04/2014 Ate 02/04/2019
A Partir de: 24/01/2024 Até02/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Marcelo de Oliveira e Silva

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Protocolo 1523282

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA/SESP/00400/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SESP-DES-2023/90497

Nome: (309296/1) ROMULO ELIAS DE ANDRADE
A Partir de: 26/12/2023 Até 04/01/2024
Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
Substituído: (115375/1) DIRLEY DE PINHO PEDRO
Un. Adm: (190365) DIR DO CENTRO DE DET PROV DE LUCAS DO RIO VERDE

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri

Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523229

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01856/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.:

Nome: (291029/1) KAMILA RENATA DE SOUSA ESCOLA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162426) SUBDIR PENITENCIARIA FEM ANA MARIA DO COUTO MAY

A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023

Quantidade: 48 horas

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri

Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523289

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01857/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (117427/1) ADMILSON GOMES DE CAMPOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (212059) SUBDIR CENTRO RESSOCIAL IND AHMENON LEMOS DANTAS

A Partir de: 21/11/2023 Até24/11/2023

Processo N.:

Nome: (248024/1) ALEX JUNIOR SIDEGUM
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162477) DIR DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 20/11/2023 Até23/11/2023

Processo N.:

Nome: (265345/20) DANIEL JUNG DOS SANTOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162914) DIR DE CADEIA PUBLICA DE COLNIZA
A Partir de: 13/11/2023 Até26/11/2023

Processo N.:

Nome: (120200/1) DIVANILDO FERREIRA GIL
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162868) DIR DE CADEIA PUBLICA DE ALTO ARAGUAIA

A Partir de: 16/11/2023 Até30/11/2023

Processo N.:

Nome: (131096/1) ELTON DO NASCIMENTO LIMA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (190209) SUBDIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO

A Partir de: 25/11/2023 Até28/11/2023

Processo N.:

Nome: (100094/2) GISELE DA SILVA ARAUJO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (193895) GER DE CUSTODIA E ESCOLTA METROPOLITANA

A Partir de: 18/11/2023 Até21/11/2023

Processo N.:

Nome: (289177/1) HEDYNEIA LUZIA DA SILVA
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (227838) COORD DE GESTAO DE DOCUMENTOS
A Partir de: 25/11/2023 Até01/12/2023

Processo N.:

Nome: (232528/1) JULIANA KARLA DOS SANTOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (190209) SUBDIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO

A Partir de: 27/11/2023 Até25/01/2024

Processo N.:

Nome: (248621/1) LUCIANO BRITO LIMA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (190330) DIR DO CENTRO DE DETEN PROVIS DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 29/11/2023 Até27/01/2024

Processo N.:

Nome: (285860/2) SAIMON SIRIO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (190209) SUBDIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO
A Partir de: 24/11/2023 Até01/12/2023

Processo N.:

Nome: (232414/1) WILLIAM DE OLIVEIRA CASTRO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (224219) DIR DO CENTRO DE ATEND SOCIOEDUC MASC DE CACERES
A Partir de: 30/11/2023 Até27/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523290

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01858/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (224207/2) GISLAINE MARA AMADOR
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (224227) DIR DO CENTRO DE ATEND SOCIOEDUC FEM DE CUIABA
A Partir de: 08/11/2023 Até19/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523291

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01859/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (233552/1) ANDRE COSTA MARQUES
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Quinquênio de Referência: 20/06/2011 Ate 19/06/2016
A Partir de: 11/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (232404/1) BERNADETH BUENO DE ALMEIDA SILVA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 18/05/2016 Ate 17/05/2021
A Partir de: 02/05/2023 Até31/05/2023

Processo N.:

Nome: (232404/1) BERNADETH BUENO DE ALMEIDA SILVA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 18/05/2016 Ate 17/05/2021
A Partir de: 01/03/2023 Até29/04/2023

Processo N.:

Nome: (77595/3) CLAUD DE ARRUDA ALMEIDA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 04/11/2014 Ate 03/11/2019
A Partir de: 01/01/2024 Até15/01/2024

Processo N.:

Nome: (248038/1) JOAO GILBERTO DE OLIVEIRA SOUSA RAGI
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 14/05/2018 Ate 13/05/2023
A Partir de: 05/12/2023 Até03/01/2024

Processo N.:

Nome: (233201/1) JOAO PAULO FERREIRA PINTO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Quinquênio de Referência: 29/11/2016 Ate 28/11/2021
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.:

Nome: (114851/1) JONAS EZEQUIEL DEBATIN
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 24/05/2009 Ate 23/05/2014
A Partir de: 03/01/2024 Até01/02/2024

Processo N.:

Nome: (232330/1) MARCELO BOMDESPACHO DA CONCEICAO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 03/05/2016 Ate 02/05/2021
A Partir de: 04/01/2024 Até02/02/2024

Processo N.:

Nome: (232330/1) MARCELO BOMDESPACHO DA CONCEICAO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 03/05/2016 Ate 02/05/2021
A Partir de: 03/02/2024 Até03/03/2024

Processo N.:

Nome: (103486/1) RITA DE CASSIA FRANCA TEIXEIRA NOGUEIRA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 19/11/2012 Ate 18/11/2017
A Partir de: 11/03/2024 Até09/04/2024

Processo N.:

Nome: (248673/1) RUTH SILVA FARIA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 21/05/2013 Ate 20/05/2018
A Partir de: 14/01/2024 Até12/02/2024

Processo N.:

Nome: (236860/1) TATIANE RODRIGUES CARVALHO BELANDA
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 21/11/2016 Ate 20/11/2021
A Partir de: 02/01/2024 Até16/01/2024

Processo N.:

Nome: (75890/36) VALDECI CONCEICAO DOS SANTOS VIANA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Quinquênio de Referência: 03/05/2011 Ate 02/05/2016
A Partir de: 02/02/2024 Até11/02/2024

Processo N.:

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523292

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01860/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (206977/3) ALAN WENDEL GOMES DOS SANTOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Quinquênio de Referência: 08/10/2013 Ate 07/10/2018
A Partir de: 01/01/2024 Até30/01/2024

Processo N.:

Nome: (140114/2) ENILSON MARTINS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 28/08/2012 Ate 27/08/2017
A Partir de: 01/04/2024 Até30/04/2024

Processo N.:

Nome: (256668/1) RAYSSA PAOLLA ANDRADE BAPTISTA DA CUNHA

Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 09/06/2014 Ate 08/06/2019
A Partir de: 01/04/2024 Até30/04/2024

Processo N.:

Nome: (225961/1) RITA BEATRIZ BIONDO
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Quinquênio de Referência: 02/12/2015 Ate 01/12/2020
A Partir de: 03/06/2024 Até02/07/2024
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523293

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01861/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: GOZO LICENÇA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.:

Nome: (78553/3) JOSE MARCIO FRANCISCO DE FIGUEIREDO

Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL

Quinquênio de Referência: 07/02/2005 Ate 06/02/2010

A Partir de: 29/05/2024 Ate 27/07/24

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri

Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523294

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01862/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: GOZO LICENÇA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.:

Nome: (41118/1) SEBASTIAO ELSON PEREIRA

Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO

Quinquênio de Referência: 13/10/2010 Ate 12/10/2015

A Partir de: 08/01/2024 Ate 07/03/24

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri

Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523295

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01863/2023
07/12/2023

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: (250425/1) AILTON GONCALVES DA SILVA

Quinquênio: 19/09/2018 Até 18/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250403/1) ALDENOR ALVES PEREIRA

Quinquênio: 17/09/2018 Até 16/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (213866/4) ANA PAULA SILVA SANTOS GADONSKI

Quinquênio: 25/09/2018 Até 24/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.: SESP-PRO-2023/87503

Nome: (250788/1) ANTONIO SOARES DA SILVA

Quinquênio: 01/10/2018 Até 30/10/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (222868/5) APARECIDA ANCHIETA GOMES MADUREIRA

Quinquênio: 19/09/2018 Até 18/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250393/1) AUREA CRISTINA ALVES DE MELO MARTINS

Quinquênio: 12/09/2018 Até 11/09/2023

Qtde Dias: 30

Processo N.:

Nome: (226189/4) CARMELINO CRISTINO DE ALMEIDA

Quinquênio: 18/09/2018 Até 17/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250408/1) CLAUDIA MATOS HERRERA

Quinquênio: 23/09/2018 Até 22/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (290848/1) DYEGO PEDRO ALMEIDA DE SOUSA

Quinquênio: 27/09/2018 Até 26/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250356/1) EDSON COSTA MACEDO

Quinquênio: 12/09/2018 Até 11/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250421/1) ENDERSON LUCIO FERREIRA

Quinquênio: 24/09/2018 Até 23/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (219128/2) FABIO AGUIAR

Quinquênio: 13/11/2018 Até 12/11/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250460/1) FERNANDA PRESOTTO DE ARAUJO

Quinquênio: 25/09/2018 Até 24/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250416/1) FERNANDO HENRIQUE MACHADO DA SILVA

Quinquênio: 19/09/2018 Até 18/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250432/1) FERNANDO LEONCIO RAMOS NETO

Quinquênio: 21/09/2018 Até 20/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250412/1) FLADEMIR SANTOS CARLINI

Quinquênio: 20/09/2018 Até 19/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (60250/8) GILMARA CELIA PIMENTA FERREIRA

Quinquênio: 27/09/2018 Até 26/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250362/1) GILMEIRE MARTINS DE CARVALHO

Quinquênio: 12/09/2018 Até 11/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250374/1) GIOVANI DE SOUZA BRITO

Quinquênio: 13/09/2018 Até 12/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (248555/1) IRACEMA RODRIGUES SOUZA PEREIRA

Quinquênio: 24/09/2018 Até 23/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250462/1) IVANEI PEREIRA DIAS

Quinquênio: 24/09/2018 Até 23/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (218820/2) IVANIR CARVALHO NETO

Quinquênio: 12/09/2018 Até 11/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250426/1) JAIRO BISPO DO NASCIMENTO

Quinquênio: 24/09/2018 Até 23/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250430/1) JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

Quinquênio: 23/09/2018 Até 22/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (130752/2) JORGE FERREIRA DE MATTOS

Quinquênio: 20/09/2018 Até 19/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250439/1) JULIANA DE MATOS

Quinquênio: 23/09/2018 Até 22/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250428/1) LAUDENIR DA SILVA POHU

Quinquênio: 20/09/2018 Até 19/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250325/1) NEUZA ELEUTERIO FERREIRA

Quinquênio: 13/09/2018 Até 12/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250371/1) OTONIEL FERREIRA DA SILVA

Quinquênio: 13/09/2018 Até 12/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250420/1) POLIANA OLIVEIRA MACHADO

Quinquênio: 26/09/2018 Até 25/09/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (217944/5) REGINALDO PACIFICO
 Quinquênio: 13/09/2018 Até 12/09/2023
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250405/1) RENATO RODRIGUES DE PAULA
 Quinquênio: 17/09/2018 Até 16/09/2023
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (248471/2) RENILDA LOPES LIMA
 Quinquênio: 23/09/2018 Até 22/09/2023
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250448/1) SALVADOR VALVERDE RICCI
 Quinquênio: 17/09/2018 Até 16/09/2023
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (250540/1) SUEIDE PEREIRA DE ARAGAO SOUZA
 Quinquênio: 25/09/2018 Até 24/09/2023
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (112920/2) WAGNER FERREIRA DE BRITO
 Quinquênio: 26/09/2018 Até 25/09/2023
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (139936/3) WANDER VICTOR LOUZADA SILVA
 Quinquênio: 13/09/2018 Até 12/09/2023
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (217872/2) WILLIAM PATRICIO RODRIGUES
 Quinquênio: 20/09/2018 Até 19/09/2023
 Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
 Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523296

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01864/2023
 07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.:

Nome: (109681/2) AGNO SERGIO SILVA RAMOS
 Quinquênio: 01/10/2013 Até 30/09/2018
 Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
 Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523297

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01865/2023
 07/12/2023

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: (224207/2) GISLAINE MARA AMADOR
 Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
 Un. Adm: (214574) DIR DOS CENTROS DE ATEND SOCIOED DE CBA
 A Partir de: 07/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
 Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523298

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01866/2023
 07/12/2023

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: (289925/2) HAROLDO XAVIER DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162655) DIR DE CADEIA PUBLICA DE BARRA DO BUGRES
 A Partir de: 31/08/2023 Até 06/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri
 Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1523299

PJC**POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL**

PORTARIA/PJC/00214/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: APLICAR

Evento: SUSPENSAO CONVERTIDA EM MULTA

Processo N.:

Nome: (136178/1) TAMARA MULLER
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
 A Partir de: 04/12/2023 Até 08/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Daniela Silveira Maidel
 Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1523219

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00823/2023
 07/12/2023

DE:

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: (231116/2) ADRIANA DE LIMA GODINHO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Para Un. Adm: (134503) DEL DE POLICIA DE VERA
 A Partir de: 01/12/2023

Processo N.:

Nome: (94555/2) ANA PAULA DE FARIA CAMPOS
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Para Un. Adm: (164100) DIR DE EXECUCAO ESTRATEGICA
 A Partir de: 01/12/2023

Processo N.:

Nome: (242507/1) ANGELINA DE ANDRADE FERREIRA
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Para Un. Adm: (176834) DEL ESP DE ESTELIONATO CBA
 A Partir de: 17/11/2023

Processo N.:

Nome: (99145/2) EDEUSO ALEXANDRE DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Para Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
 A Partir de: 01/12/2023

Processo N.:

Nome: (299375/1) EDMUNDO FELIX DE BARROS FILHO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Para Un. Adm: (133809) DEL DE POLICIA DE NOVA MUTUM
A Partir de: 01/12/2023

Processo N.:

Nome: (72075/2) EDSON DO CARMO SENA BARBOSA JUNIOR
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 01/12/2023

Processo N.:

Nome: (259787/1) KARINA ALVES RONDON DE LIMA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Para Un. Adm: (020826) DIR GERAL DE POLICIA JUDICIARIA CIVIL
A Partir de: 04/12/2023

Processo N.:

Nome: (108130/1) MARIO DERMEVAL ARAVECHIA DE RESENDE
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Para Un. Adm: (020826) DIR GERAL DE POLICIA JUDICIARIA CIVIL
A Partir de: 01/12/2023

Processo N.:

Nome: (291164/1) MAURICIO MACIEL PEREIRA JUNIOR
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Para Un. Adm: (164356) GER DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
A Partir de: 04/12/2023

Processo N.:

Nome: (299342/1) PAULO CESAR BRAMBILLA COSTA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Para Un. Adm: (134392) DEL REGIONAL DE SINOP
A Partir de: 01/12/2023

Processo N.:

Nome: (75743/8) RODRIGO DE MATOS EMILIANO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (020826) DIR GERAL DE POLICIA JUDICIARIA CIVIL
A Partir de: 01/12/2023

Processo N.:

Nome: (252027/1) RUY GUILHERME PERAL DA SILVA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Para Un. Adm: (212849) 1 DEL DE POLICIA DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 30/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1523252

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00824/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.:

Nome: (219236/2) ADAILSON APARECIDO RAMOS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (140853/2) ADAILSON GONCALO RODRIGUES FERREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133795) DEL DE POLICIA DE SAO JOSE DO RIO CLARO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (115972/2) ADAIR PAULO FERREIRA COELHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (60468/4) ADAO DELGADO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203370/1) ADAO JOSE DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203472/1) ADEMIRSON DE CAMPOS NUNES JUNIOR
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134015) DEL DE POLICIA DE PONTES E LACERDA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (35640/1) ADEMIVALDO REZENDE DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (252025/1) ADIL PINHEIRO DE PAULA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (134600) DEL DE POLICIA DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (118411/2) ADILSON MARTINS OJEDA KLIPEL
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133744) DEL DE POLICIA DE ARENAPOLIS
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97584/1) ADONAI MORBECK BARBOSA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95790/1) ADONALDO DOMINGOS ORMOND
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177164) DEL DE POLICIA DE NOBRES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (136195/1) ADONILIO JOSE CARDOSO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (134228) DEL DE POLICIA DE GUIRATINGA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (56855/2) ADRIANA EDNA DUARTE SOARES LEITE
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (211039/4) ADRIANA LOPES DE SOUZA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (242534/1) AFONSO MONTEIRO DA SILVA JUNIOR
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA E IDOSO VG
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (115301/2) AILTON AFONSO BATISTA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (96072/1) AILTON RODRIGUES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (72227/2) ALAIDE RAQUEL DOS SANTOS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (104113/2) ALDENIZA ROCHA VENANCIO
 Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
 Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (107943/1) ALECIANE HAUER SOUZA ESPIRITO SANTO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (222321) DEL ESPECIALIZADA DE DELITOS CONTRA A PESSOA IDOSA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (107573/4) ALEKSANDRO MARQUES DE AGUILAR
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (71772/2) ALESANDRO GARCIA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92124/1) ALEX CESAR DA CRUZ LEITE
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133620) DEL DE POLICIA DE ARAPUTANGA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259685/1) ALEX MATOS DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (268079/1) ALEX RODRIGUES ALVES LIMA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234348/1) ALEX SANDRO LOZANO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133841) DEL DE POLICIA DE JUINA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136338/1) ALEXANDRA CAMPOS MENSCH FACHONE
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (136275/1) ALEXANDRE REIS BREGUNCI
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (215771/1) ALEXANDRE VICENTE
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (251375/1) ALIANE PIOVEZAN GOMES
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
 Un. Adm: (133779) DEL DE POLICIA DE NORTELANDIA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259702/1) AMANDA GRIS CORREIA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136199/1) ANA CAROLINA DO NASCIMENTO SANTOS
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A PESSOA CBA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (291176/1) ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
 A Partir de: 13/10/2023 Até 13/10/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (203376/1) ANA PAULA FERREIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259604/1) ANA PAULA ROCHA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154792) DEL DE POLICIA DE COCALINHO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (221598/26) ANA PAULA TEODORO SANTOS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133868) DEL DE POLICIA DE COTRIGUACU
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (235458/2) ANDERSON ANTONIO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133647) DEL DE POLICIA DE MIRASSOL DOESTE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234340/1) ANDERSON BENEDITO RIBEIRO DE SOUZA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A
PESSOA CBA
A Partir de: 11/11/2023 Até 11/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (234325/1) ANDERSON DALLA VECHIA PADILHA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (267994/1) ANDERSON FELIZARDO QUEIROZ
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (184314) DEL POL ESP EM REPRESSAO A ROUBOS E
FURTOS SINOP
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (232011/2) ANDERSON JESUS DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA
E IDOSO VG
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (103676/6) ANDRE ALCIR GUALDA SANCHES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134198) DEL DE POLICIA DE ITIQUIRA
A Partir de: 18/11/2023 Até 18/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (232104/2) ANDRE LAZARO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92128/1) ANDRE LUIS HAACK KLEY
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (238271/5) ANDRE LUIZ SILVEIRA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133647) DEL DE POLICIA DE MIRASSOL DOESTE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (252019/1) ANDRE RIGONATO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
ENTORPECENTES
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (217209/2) ANDRE SOUZA DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136624/1) ANDREA CRISTINE OLIVEIRA COSTA GUIRRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA
DO GARCAS
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (101322/43) ANDREIA MENEGON DE ARRUDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177580) DEL DE POLICIA DE JUARA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259608/1) ANDRESSA DE ALMEIDA AZEVEDO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268197/1) ANDRESSA MIRELLI MONCALE
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212849) 1 DEL DE POLICIA DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136622/1) ANDRESSON MARTINS ARAUJO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (56636/3) ANGELA APARECIDA DOS SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (137201/1) ANGIELLY LOPES RUAS
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234328/1) ANILSON RODRIGUES GOMES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA
TRINDADE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (299351/1) ANTENOR JUNIOR PIMENTEL MARCONDES
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (177148) DEL DE POLICIA DE ROSARIO OESTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203372/1) ANTONIA ELESSANDRA GARCIA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134236) DEL DE POLICIA DE DOM AQUINO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (267958/1) ANTONIO CARLOS DA SILVA SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92131/1) ANTONIO COELHO FILHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA
TRINDADE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (89124/4) ANTONIO OLIVEIRA FILHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133566) DEL DE POLICIA DE GENERAL CARNEIRO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (211707/2) ANTONIO ROBERTO RODRIGUES CONSTANTE
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176931) DEL ESP DO ADOLESCENTE VARZEA GRANDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97313/1) ARILDO RELIQUIAS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (193607) DEL ESP DEFESA DA MULHER TANGARA DA SERRA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92118/1) ARINIEL DE ARRUDA VELASCO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (77925/2) ARLINDO DA SILVA RONDON FILHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177164) DEL DE POLICIA DE NOBRES
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (95840/1) AUGUSTO KEIRONE ROSA DA SILVA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133582) DEL DE POLICIA DE TORIXOREU
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (136204/1) AURIZETH GOMES CARVALHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (238827/1) AVANIR PEREIRA SOBRINHO ALVES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164496) DEL VIRTUAL
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97370/1) BARTOLOMEU QUINTEIRO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133779) DEL DE POLICIA DE NORTELANDIA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268228/1) BENEDITO CESAR ALVES BORGES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268118/1) BRUNO CEOLIN
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133868) DEL DE POLICIA DE COTRIGUACU
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259628/1) BRUNO DA SILVA SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134600) DEL DE POLICIA DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 11/09/2023 Até 11/09/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (234451/1) BRUNO GONTIJO DE ALENCAR
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154792) DEL DE POLICIA DE COCALINHO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (308992/1) BRUNO MENDO PALMIRO
Cargo/Função: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (177628) DEL DE POLICIA DE TABAPORA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (242496/1) CAIO FERNANDO ALVARES DE ALBUQUERQUE
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A PESSOA CBA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259687/1) CAIO LEONE MOREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (259659/1) CARLA REGINA CAVALHERI PERON
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234407/1) CARLA TOBAL ALMENDRA VIEIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259676/1) CARLOS AUGUSTO BERNARDINO SIMONETTI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134503) DEL DE POLICIA DE VERA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (28754/1) CARLOS AUGUSTO PINTO RAMALHO DOS SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97404/1) CARLOS AUGUSTO VIEIRA BOHRER
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133566) DEL DE POLICIA DE GENERAL CARNEIRO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (268224/1) CARLOS EDUARDO DE SOUZA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 07/11/2023 Até 07/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268225/1) CARLOS LEMES VIEIRA FILHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136285/1) CARLOS LUIS PINTO DE ARRUDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212776) 1 DEL DE POLICIA DE CUIABA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (123355/19) CARLOS PEREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133868) DEL DE POLICIA DE COTRIGUACU
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136287/1) CARLOS REIS DE OLIVEIRA NETO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203583/1) CARLOS ROBERTO BEZERRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177482) DEL DE POLICIA DE SANTA CRUZ DO XINGU
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234180/1) CAROLINA BRANDAO MARANHAO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133779) DEL DE POLICIA DE NORTELANDIA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (137175/1) CAROLINE INFANTINO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164496) DEL VIRTUAL
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259651/1) CESAR CAIO ALVES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234383/1) CHARLES FULVIO ROCHA SETUBAL
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (113653/16) CLARICE CARLOS GARCIA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268175/1) CLAUDEVAN ALVES DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134414) DEL DE POLICIA DE CLAUDIA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (207633/4) CLAUDIA RAQUEL PELEGRINI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134643) DEL DE POLICIA DE NOVA OLIMPIA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 24 horas

Processo N.:

Nome: (92133/1) CLAUDIANO FERREIRA DE MENEZES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133620) DEL DE POLICIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136284/1) CLAUDINEY ROBERTO DA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (58146/2) CLAUDIO PEREIRA DOURADO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97367/1) CLAUDIO ROBERTO DA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (90937/2) CLAUDIO SANTANA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92158/1) CLEBIO CORREIA DE MELO JUNIOR
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (143326/19) CLEITON FRANCISCO ALVES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177628) DEL DE POLICIA DE TABAPORA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95706/1) CLELSON BUENO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212741) DEL ESP DE REPRESSAO A CRIMES

INFORMATICOS

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (91998/15) CLEOMAR ETERNO DE CAMPOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134520) DEL DE POLICIA DE TAPURAH
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023

Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (259661/1) CLEUBER GONCALVES DA SILVA FILHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (132075/4) CLEVERSON GONCALVES PEREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133647) DEL DE POLICIA DE MIRASSOL DOESTE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (139951/3) CLEYTON LAURO DA SILVA CUNHA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92182/1) CLODOALDO MIRANDA DA CRUZ
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA

TRINDADE

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (238825/1) CONCEICAO DE ARRUDA ALMEIDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259647/1) CRISTIANE BASTOS FONSECA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259634/1) CRISTIANE PENHALVER FERREIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (184292) DEL ESP DEF MULHER CRIANCA ADOLESC IDOSO SINOP
A Partir de: 02/09/2023 Até 02/09/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (259634/1) CRISTIANE PENHALVER FERREIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (184292) DEL ESP DEF MULHER CRIANCA ADOLESC IDOSO SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259655/1) CRISTIANNE MARIA DEMICHEL
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133850) DEL DE POLICIA DE ARIPUANA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234378/1) CRISTINA GOULARTE LIMA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (109127/6) CYNTHIA DE SOUZA AGUIAR
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259737/1) DAFNIS MIRANDA BRAGA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212741) DEL ESP DE REPRESSAO A CRIMES INFORMATICOS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (231292/2) DAIANA VIEIRA PADILHA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS PARECIS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268212/1) DAISE BRITO KONDO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (98430/2) DANIEL DE ANDRADE PANHAN
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (244806/11) DANILO ALVES NEGRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133841) DEL DE POLICIA DE JUINA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (309002/1) DANILO RODRIGUES BARBOSA
Cargo/Função: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (154776) DEL DE POLICIA DE QUERENCIA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (129126/4) DARIMAR CARNEIRO AGUIAR
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (118937/2) DAVI ALVES COELHO NETO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259669/1) DAVID SILVA DE ARAUJO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (25214/2) DAVILSON CARVALHO LIMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234424/1) DAYANE DE SOUZA REIS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA E IDOSO VG
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259672/1) DEBORA COSMES PERES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (229856/2) DEIVID OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (165956) COORD DE POLICIA COMUNITARIA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (110858/2) DENILSO GADELHA NEVES
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259668/1) DENIS TEIXEIRA CARVALHO DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (97746/4) DENISE CHAVAGLIA PIMENTEL
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222321) DEL ESPECIALIZADA DE DELITOS CONTRA

A PESSOA IDOSA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (126345/31) DEUZIVAN GOMES ALMEIDA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268149/1) DICSON DANILLO SOUZA MOURA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154768) DEL DE POLICIA DE CANARANA

A Partir de: 10/11/2023 Até 10/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (110822/2) DIEGO GUSTAVO DE AZEVEDO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS

CONTRA ADM PUBLICA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (229814/2) DIEGO MARTINS SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259677/1) DINALVA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134643) DEL DE POLICIA DE NOVA OLIMPIA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (268264/1) DIOGO POQUIVIQUI DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (184314) DEL POL ESP EM REPRESSAO A ROUBOS E

FURTOS SINOP

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234176/1) DIONIZIO BAREIRO NETO
Cargo/Função: (11630) DGA-9 SERVIDOR
Un. Adm: (164321) GER ESPECIALIZADA EM CRIMES DE ALTA

TECNOLOGIA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234462/1) DJALMA MONGE DIAS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A

ENTORPECENTES

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (267954/1) DOLOR CARDOSO DE MATOS NETO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (96079/1) DOMINGOS SEVERO DOS SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA

A Partir de: 17/11/2023 Até 17/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (59861/2) DURCINEIA XAVIER DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177164) DEL DE POLICIA DE NOBRES

A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97459/1) ECILMAN RONDON CARVALHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212776) 1 DEL DE POLICIA DE CUIABA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (92140/1) EDCARLOS DA SILVA CAMPOS
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97488/1) EDEMIRSON SANTIAGO SILVA CAMPOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (234321/1) EDENIR PAULISTA SOLIS DOS SANTOS
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (107886/1) EDER LUCAS DE REZENDE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS

CONTRA ADM PUBLICA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97494/1) EDER PEREIRA DE CARVALHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154792) DEL DE POLICIA DE COCALINHO

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268138/1) EDERSON LOPES DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134643) DEL DE POLICIA DE NOVA OLIMPIA

A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (99145/2) EDEUSO ALEXANDRE DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134503) DEL DE POLICIA DE VERA

A Partir de: 17/11/2023 Até 17/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (97336/1) EDILSON CARVALHO DA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (38578/2) EDILSON TAPAJOS DE LIMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (85402/2) EDINA RODRIGUES DE CASTRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (238815/1) EDIR MARCELO FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (108458/1) EDIVAN MARTINS DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133388) DEL DE POLICIA DE NOVA CANAA DO

NORTE

A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (259684/1) EDSO BORGHETI
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (137178/1) EDSON HIROAKI TUTIYA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE

A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234322/1) EDUARDO BITTENCOURT
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 06/11/2023 Até 06/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (70468/4) EDUARDO CAPOSSOLI DA CUNHA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA

PLANTAO

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108251/1) EDUARDO CESAR MORETO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (75876/3) EDUARDO PENNO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177504) DEL DE POLICIA DE ALTO BOA VISTA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

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: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (95766/1) EDZON LUIZ LACERDA JUNIOR
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (120127/2) ELAINE DE OLIVEIRA TAQUES DE CARVALHO FERREIRA

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97464/1) ELENIR AUXILIADORA DA SILVA NAVES CORREIA

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164496) DEL VIRTUAL
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259690/1) ELIANA BARROS PORFIRIO SOBRINHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268300/1) ELIAS GONCALVES BUENO AIRIS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133868) DEL DE POLICIA DE COTRIGUACU

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259697/1) ELISANGELA MARIA PARIS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177180) DEL DE POLICIA DE COLIDER

A Partir de: 11/11/2023 Até 11/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (87478/7) ELLEN DIAS MACHADO RAFALSKI

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (137155/3) ELTON CITADELLA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (231059/2) ELTON NOGUEIRA BARBOSA DE LIMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A

ENTORPECENTES

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (267999/1) EMANOEL DE NEGREIROS GODINHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134503) DEL DE POLICIA DE VERA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95826/1) EMILSON ORMOND SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS

PARECIS

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (34920/1) ENEIAS ABRANTES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134015) DEL DE POLICIA DE PONTES E LACERDA

A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (234389/1) ERICA FERNANDES DA LUZ

Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (184314) DEL POL ESP EM REPRESSAO A ROUBOS E FURTOS SINOP

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (57651/11) ERIKA DENISE ALVES DE LIMA BRAGA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133620) DEL DE POLICIA DE ARAPUTANGA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (110819/3) EUGENIO RUDY JUNIOR
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (134511) DEL DE POLICIA DE SORRISO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (95315/1) EVANILSON MAGALHAES DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (245166/4) EVERALDO PEREIRA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177164) DEL DE POLICIA DE NOBRES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259698/1) EVERSON DA SILVA BERTONCELLO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259748/1) EVERSON DA SILVA CANDIDO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 09/11/2023 Até 09/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (120458/2) EWELTON TROVISCO MESQUITA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA E IDOSO VG
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (229981/2) EWERTON FERREIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134228) DEL DE POLICIA DE GUIRATINGA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259713/1) FABIANA BEHM KRELING THEODORO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234435/1) FABIANA DOS SANTOS BEZERRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203976/1) FABIANO RONDON CAMARGO
Cargo/Função: (11630) DGA-9 SERVIDOR
Un. Adm: (164330) GER DE APOIO TECNOLOGICO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (224131/3) FABIO DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (184314) DEL POL ESP EM REPRESSAO A ROUBOS E FURTOS SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (98468/2) FABIO MELQUIZEDEQUE DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (111958/2) FABIO PEREIRA MENDONCA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (234301/1) FABRICIO GONCALVES PASSBERG
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259747/1) FAGNER ARAUJO DOS SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212741) DEL ESP DE REPRESSAO A CRIMES INFORMATICOS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (117448/5) FAGNER SILVA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (259718/1) FELIPE RODRIGUES DE REZENDE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134520) DEL DE POLICIA DE TAPURAH
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259695/1) FERNANDA ARIANA AUXILIADORA SANTANA OLIVEIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (173746) COORD DE ESTATISTICA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (200769/9) FERNANDA TAUFMANN DA SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 09/11/2023 Até 09/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (267931/1) FERNANDO BASTOS VILELA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177628) DEL DE POLICIA DE TABAPORA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (127120/2) FERNANDO DE FREITAS CONSONE
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177180) DEL DE POLICIA DE COLIDER
A Partir de: 07/11/2023 Até 07/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (134786/11) FERNANDO DE OLIVEIRA VIEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268092/1) FERNANDO DEBACKER
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133833) DEL REGIONAL DE JUINA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268117/1) FLAVIA LAIS FRANCESCHI FERRARINI
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS PARECIS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203639/1) FLAVIO ANDRE ROCHA ORNELLAS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177466) DEL DE POLICIA DE SAO JOSE DO XINGU
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (130825/2) FRANCILEIA DE OLIVEIRA OKADA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (165956) COORD DE POLICIA COMUNITARIA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (112223/9) FRANCISCA MAGDA ROSSETO CAMPELO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (184314) DEL POL ESP EM REPRESSAO A ROUBOS E FURTOS SINOP
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268143/1) FRANCISCO DAS CHAGAS DE BRITO PAULA GONCALO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154792) DEL DE POLICIA DE COCALINHO
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97372/1) FRANCISCO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134520) DEL DE POLICIA DE TAPURAH
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97843/6) FRANCISCO NEUDIVAN DO CARMO FILHO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133841) DEL DE POLICIA DE JUINA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136315/1) FRANK LUIS ALVES
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177407) DEL DE POLICIA DE SAO FELIX DO ARAGUAIA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259731/1) FREDERICO STEVANATO ROCHA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177407) DEL DE POLICIA DE SAO FELIX DO ARAGUAIA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259719/1) GABRIELLA CRISTINA DE MELO AMORIM
 Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (154792) DEL DE POLICIA DE COCALINHO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (75975/3) GEILA MARIA DA SILVA BRAZ
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (212776) 1 DEL DE POLICIA DE CUIABA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (75140/14) GELZA MOREIRA DOS SANTOS FARIAS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA DO GARCAS
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (126316/5) GENESIO ARAKAKI JUNIOR
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
 A Partir de: 11/11/2023 Até 11/11/2023
 Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (92135/1) GENILDO ALVES RIBEIRO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
 A Partir de: 16/11/2023 Até 16/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (108832/2) GENIVALDO PERES DA SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177164) DEL DE POLICIA DE NOBRES
 A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (15895/1) GENTIL GUIMARAES
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (309059/1) GEORDAN ANTUNES FONTENELLE RODRIGUES
 Cargo/Função: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
 Un. Adm: (177245) DEL DE POLICIA DE PEIXOTO DE AZEVEDO
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (110917/2) GEORGE FONTOURA FILGUEIRAS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268025/1) GEOVANE RODRIGUES SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234349/1) GERALDO DE SOUZA MACEDO NETO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259752/1) GERMANO JOAQUIM SANTANA NETO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (184314) DEL POL ESP EM REPRESSAO A ROUBOS E FURTOS SINOP
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (110890/2) GERSON RODRIGUES DE ASSIS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A PESSOA CBA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (248086/1) GILBERTO DE ALMEIDA SALES
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (164356) GER DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
 A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234447/1) GILBERTO PINTO FUNES JUNIOR
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95884/1) GILDO MARQUES DE ARRUDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134015) DEL DE POLICIA DE PONTES E LACERDA
A Partir de: 03/09/2023 Até 03/09/2023
Quantidade: 8 horas

Processo N.:

Nome: (234422/1) GILSON DOS SANTOS E SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177482) DEL DE POLICIA DE SANTA CRUZ DO XINGU
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108148/1) GILSON QUEIROZ DE BARROS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234371/1) GIMENEA AUXILIADORA DE SOUZA BATTISTI
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA E IDOSO VG
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (220739/21) GINALDO DOS SANTOS LIMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134643) DEL DE POLICIA DE NOVA OLIMPIA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (108247/1) GIOVANA PEDRO MAPELLI BUCCO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268193/1) GLACI SILVA DA COSTA LINS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (78418/5) GLAUCIO GALVAO DE ASSIS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (257588/1) GRAZIELA CONCEICAO DA SILVA
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 24 horas

Processo N.:

Nome: (268041/1) GUILHERME JUNIO PAES ANANIAS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259756/1) GUSTAVO CHAGAS DE CASTRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (301162/1) GUSTAVO ESPINDULA DE SOUZA
Cargo/Função: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (134600) DEL DE POLICIA DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (291170/1) GUSTAVO GODOY ALEVADO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (164356) GER DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
A Partir de: 09/11/2023 Até 09/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (259977/1) GUSTAVO MARTINS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134198) DEL DE POLICIA DE ITUIQUIRA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268305/1) GUSTAVO PEREIRA PACHECO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (251997/1) GUTEMBERG DE LUCENA ALMEIDA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234347/1) HARYSSA BARBOSA DA SILVA MACHADO LIN
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (299368/1) HEBERTH HUGO MONTENEGRO DE SOUZA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (267980/1) HEITOR HENRIQUE DUARTE MARINHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177482) DEL DE POLICIA DE SANTA CRUZ DO XINGU
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259729/1) HELEN CRISTINA MOREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134104) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER RONDONOPOLIS
A Partir de: 25/09/2023 Até 25/09/2023
Quantidade: 16 horas

Processo N.:

Nome: (97572/1) HELITON JOSE CONCEICAO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (84170/2) HELKE JAMYLLE CONCEICAO MORAES NEVES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 09/11/2023 Até 09/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259739/1) HELLEN CRISTINA CAPISTRANO AMORIM DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268127/1) HENDERSSON GUSTAVO DA COSTA RECKZIEGEL

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154768) DEL DE POLICIA DE CANARANA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (242429/1) HENRIQUE TREVIZAN

Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (251995/1) HERCULES BATISTA GONCALVES

Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS
CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268023/1) HERIKA DIAS KURAMOTO

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (139066/3) HERMES DA SILVA VITALINO

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176931) DEL ESP DO ADOLESCENTE VARZEA GRANDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203584/1) HUGO ANDRES LEITAO CAMPOS

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154792) DEL DE POLICIA DE COCALINHO
A Partir de: 12/11/2023 Até 12/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (203543/1) HUMBERTO ABRAAO MENDES DOURADO

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA DO GARCAS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268146/1) IDELSON FERREIRA DE AQUINO

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (184292) DEL ESP DEF MULHER CRIANCA ADOLESC IDOSO SINOP
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259779/1) IGOR ESPINOLA ANUNCIACAO

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (237232/2) IHANCO MOREIRA CARVALHO

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133620) DEL DE POLICIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97514/1) ILDO RUFINO

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234409/1) INARA DE PAULA NARCIZO

Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234456/1) IOANIS CAMILLA DA SILVA MARQUES

Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS
CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (257583/1) IRACI ZECZKOSKI

Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (133418) DEL DE POLICIA DE PARANAITA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (118808/11) ISRAEL BARBOSA DA SILVA

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97342/1) ITAMAR TOCANTINS DE MORAES

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268303/1) IVAN MENDES MALHEIROS JUNIOR

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97153/2) IVAN NEY DO ESPIRITO SANTO

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133698) DEL ESP DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE CACERES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (107988/1) IVANETE TAVARES DE MATOS

Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA E IDOSO VG
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234257/1) IVANEZ ALVES PEREIRA

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177504) DEL DE POLICIA DE ALTO BOA VISTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (239105/1) IVANILDO RODRIGO RIOS

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (101675/1) IVAR POLESSO

Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 8 horas

Processo N.:

Nome: (234466/1) IVO JESUS DO CARMO FILHO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (82637/13) IVONE DA COSTA GALINDO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (222321) DEL ESPECIALIZADA DE DELITOS CONTRA
 A PESSOA IDOSA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97585/1) JACIMAR DOS SANTOS MELO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154792) DEL DE POLICIA DE COCALINHO
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234164/1) JACIRENE AIRES DE SOUSA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (177504) DEL DE POLICIA DE ALTO BOA VISTA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234583/3) JADSON GEANDRE DA CRUZ OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134643) DEL DE POLICIA DE NOVA OLIMPIA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (108218/1) JAMILSON ADRIANO DE SOUZA MOURA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176931) DEL ESP DO ADOLESCENTE VARZEA
 GRANDE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108252/1) JAMMES STAINER DOS SANTOS LUCAS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234334/1) JANDDERSON XAVIER FERREIRA DOS REIS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (117302/2) JAQUELINE FERNANDES SOUZA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (222321) DEL ESPECIALIZADA DE DELITOS CONTRA
 A PESSOA IDOSA
 A Partir de: 22/11/2023 Até 22/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (234487/1) JAQUELINE GUEIZ DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
 A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
 Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (233488/2) JEAN CARLO TEIXEIRA EIDT
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
 A Partir de: 07/11/2023 Até 07/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234368/1) JEFFERSON MICHUARA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
 ENTORPECENTES
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259770/1) JEOVANIA PEREIRA MARINHO OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA
 PLANTAO
 A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97325/1) JESSE PAZ GONCALVES
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97346/1) JESUINO DIAS CORREA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (212741) DEL ESP DE REPRESSAO A CRIMES
 INFORMATICOS
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95785/1) JOAO CARLOS DAL BEM
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177180) DEL DE POLICIA DE COLIDER
 A Partir de: 18/11/2023 Até 18/11/2023
 Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (234265/1) JOAO CHAGAS MARTINS
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (47599/3) JOAO CICERO DA SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133833) DEL REGIONAL DE JUINA
 A Partir de: 08/11/2023 Até 08/11/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (219289/3) JOAO CLEBERSON RODRIGUES SOARES
 Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259778/1) JOAO COELHO DOS SANTOS NETO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (58122/12) JOAO EVANGELISTA FERREIRA SOARES
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133841) DEL DE POLICIA DE JUINA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95638/1) JOAO MARIA DE CARVALHO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (165956) COORD DE POLICIA COMUNITARIA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92159/1) JOAO OJEDA DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176931) DEL ESP DO ADOLESCENTE VARZEA
 GRANDE
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234429/1) JOAO PAULO DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA
 E IDOSO VG
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259745/1) JOAO PAULO TAVARES DA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177504) DEL DE POLICIA DE ALTO BOA VISTA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108297/1) JOCINEY LEMES DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212849) 1 DEL DE POLICIA DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108297/1) JOCINEY LEMES DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212849) 1 DEL DE POLICIA DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 10/08/2023 Até 10/08/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (108297/1) JOCINEY LEMES DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212849) 1 DEL DE POLICIA DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 02/09/2023 Até 02/09/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (131446/6) JOECIL RODRIGUES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA
PLANTAO
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (90015/1) JOEDER DA SILVA LEITE
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (90015/1) JOEDER DA SILVA LEITE
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97519/1) JOEL AVELINO DE ABREU
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134236) DEL DE POLICIA DE DOM AQUINO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (98357/2) JOEL DE QUEIROZ INACIO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA
E IDOSO VG
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (230655/2) JORDANDE DOMINGOS RODRIGUES JUNIOR
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133841) DEL DE POLICIA DE JUINA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108228/1) JORGE SARAVI BARBOSA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176931) DEL ESP DO ADOLESCENTE VARZEA
GRANDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (88718/2) JOSAIR FERREIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212776) 1 DEL DE POLICIA DE CUIABA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 8 horas

Processo N.:

Nome: (95636/1) JOSE ANTONIO ALVES DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134198) DEL DE POLICIA DE ITUIQUIRA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259751/1) JOSE AUGUSTO THOMAZ DANTAS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (193607) DEL ESP DEFESA DA MULHER TANGARA
DA SERRA
A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95822/1) JOSE BARBOSA TRAJANO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (71629/1) JOSE CARLOS DOS SANTOS DAMIAN
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (212865) 2 DEL DE POLICIA DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (115448/1) JOSE CASTRO NETO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (177741) DEL DE POLICIA DE PARANATINGA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268218/1) JOSE DA GUIA DAS NEVES CONCEICAO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS
PARECIS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (127614/2) JOSE DO CARMO AGUIAR
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133795) DEL DE POLICIA DE SAO JOSE DO RIO
CLARO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (107946/1) JOSE EDUARDO DA SILVA PENHA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (291175/1) JOSE GETULIO DANIEL
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (177202) DEL DE POLICIA DE TERRA NOVA DO
NORTE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97395/1) JOSE LOPES DOURADO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133744) DEL DE POLICIA DE ARENAPOLIS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (267989/1) JOSE LUIZ FRANCO DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154792) DEL DE POLICIA DE COCALINHO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92879/2) JOSE LUIZ PEREIRA SOARES
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (154784) DEL DE POLICIA DE RIBEIRAO
CASCALHEIRA
A Partir de: 04/10/2023 Até 04/10/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (70958/2) JOSE ROMULO MENESES GONCALVES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134643) DEL DE POLICIA DE NOVA OLIMPIA
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (125213/12) JOSE WILLIAM ANTUNES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (125163/6) JOSEANE APARECIDA FORTES DO AMARAL
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177164) DEL DE POLICIA DE NOBRES
A Partir de: 14/11/2023 Até 14/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (259762/1) JOSEVALDO SILVA TAVARES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (96041/13) JOSIANE AZEVEDO DA SILVA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA DO GARCAS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136305/1) JOSIANE DE CAMPOS MURTINHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (208205/2) JOSIMAR OLIVEIRA LIMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136943/1) JOSINO SERRA NETO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (219135/2) JOSUE RUBIA VIANA RODRIGUES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176834) DEL ESP DE ESTELIONATO CBA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (133012/4) JOYMARA CARNEIRO DOS SANTOS FIN
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97361/1) JUAREZ PEREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA E IDOSO VG
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268045/1) JUCELIA LEMES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136156/1) JULIANA CHIQUITO PALHARES
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (268096/1) JULIANA RAQUEL TREVISOL
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (140357/2) JULIANO MARTINS GODOY
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136306/1) JULIANO PERDIGAO FARIA DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234263/1) JULIANO SARTORI EKO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (88024/2) JULIENE ANDREA MENDES DOS SANTOS BARBIERI
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (44020/1) JULIO CESAR ALEIXES DE MELLO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 23/11/2023 Até 23/11/2023
Quantidade: 24 horas

Processo N.:

Nome: (268113/1) JULIO CESAR CAVALCANTE SANTOS NUNES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203711/1) JUNIO ALMEIDA RAMOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259787/1) KARINA ALVES RONDON DE LIMA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (200157/2) KARINA DE LIMA SEVERINO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (136319/1) KARINA HASSEM D OLIVEIRA BORGES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA DO GARCAS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (230854/2) KAROLAINE CAPELARI DE HOLANDA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (306896/1) KAROLINE DE OLIVEIRA LUZ
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (131997) ACAD DE POLICIA JUDICIARIA CIVIL
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203446/1) KATIANA CORREIA DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234346/1) KEILA REGINA SANTIAGO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203460/1) KEISON SOARES DE SOUZA SABINO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268298/1) KERLISON RICO TEIXEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133868) DEL DE POLICIA DE COTRIGUACU
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (125224/2) KEYLA ALVES KARIMAE REIS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (249400/1) KLEBER FELIX DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (164402) GER ESTADUAL DA POLINTER
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108306/1) KLEBERSON NUNES DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108150/2) KLEBSON SIQUEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133388) DEL DE POLICIA DE NOVA CANAA DO NORTE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (234280/1) KLECIO VIEIRA DE LIMA MARQUES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259804/1) KLENER CORREA COUTRIN
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268170/1) LARISSA FATIMA FIGUEIREDO FRANCA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177628) DEL DE POLICIA DE TABAPORA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259813/1) LAURA ARAUJO DA COSTA SIQUEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (97417/1) LAURA MARIA GUIMARAES DANTAS DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (43634/6) LAZARO CONCEICAO CLAUDINO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133566) DEL DE POLICIA DE GENERAL CARNEIRO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (259810/1) LEANDRO AGUIAR LUZ
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (184292) DEL ESP DEF MULHER CRIANCA ADOLESC IDOSO SINOP
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234303/1) LEANDRO DE ARRUDA FERRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95784/1) LEANDRO LIVINALI ECCO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (141253/4) LEANDRO LOPES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (259823/1) LEANDRO PETRY
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA DO GARCAS
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (207476/6) LEANDRO RODRIGO PREIS BEOCK
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133388) DEL DE POLICIA DE NOVA CANAA DO NORTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (32707/1) LENIS BRASILEIRO BORGES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (164496) DEL VIRTUAL
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (107817/14) LEONARDO DE ARAUJO BARROS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (184314) DEL POL ESP EM REPRESSAO A ROUBOS E FURTOS SINOP
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (136941/1) LEONEIDE BERNARDINO DE SANTANA ALVES ARAUJO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 20/11/2023 Até 20/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (203465/1) LEONEL REIS DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176931) DEL ESP DO ADOLESCENTE VARZEA GRANDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (37718/38) LEUSA MARIA FERNANDES DE RESENDE
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA DO GARCAS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (213115/6) LIDIA TEIXEIRA VIANA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177580) DEL DE POLICIA DE JUARA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (200712/3) LILIAN CRISTIANE COSTA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133841) DEL DE POLICIA DE JUINA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (242536/1) LILIANE SOARES DIOGO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA E IDOSO VG
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (232815/1) LINEI MARIA DA SILVA TRINANES
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268047/1) LOALLISSON CHRISTHOPHER PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133620) DEL DE POLICIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (86442/25) LOURDES ZAMPIERI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268043/1) LUCAS FERREIRA SOARES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (309004/1) LUCAS LELIS LOPES
Cargo/Função: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234393/1) LUCELIA PEREIRA COSTA RODRIGUES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177407) DEL DE POLICIA DE SAO FELIX DO ARAGUAIA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259851/1) LUCIANO CESARIO RANGEL
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133485) DEL DE POLICIA DE PONTE BRANCA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (129992/51) LUCIANO MOIZES THOMAZ
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177482) DEL DE POLICIA DE SANTA CRUZ DO XINGU
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (94056/2) LUCIANO SANTOS
Cargo/Função: (11630) DGA-9 SERVIDOR
Un. Adm: (164259) GER DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97540/1) LUCIANO TESTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95723/1) LUCILENE RODRIGUES DA SILVA FIGUEIREDO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92226/1) LUCIMARA FERNANDA FERRAZ LIMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A PESSOA CBA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (83881/3) LUCINEIA VICENTE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (115325/1) LUIS CARLOS DIAS DE QUEIROZ
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (164356) GER DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (49619/4) LUIS CARLOS VIEIRA GUIMARAES
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259966/1) LUIS CONRADO BARROS DE ARAUJO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154768) DEL DE POLICIA DE CANARANA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (259961/1) LUIS FERNANDO MORAIS BAYMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (58916/3) LUIZ CARLOS ARRAIS DE CARVALHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133566) DEL DE POLICIA DE GENERAL CARNEIRO

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (208211/2) LUIZ CARLOS DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA

PLANTAO

A Partir de: 19/11/2023 Até 19/11/2023
Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (136460/1) LUIZ CARLOS DA SILVA FILHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (87784/2) LUIZ CARLOS FERREIRA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133779) DEL DE POLICIA DE NORTELANDIA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (72022/2) LUIZ CARLOS SEIXAS DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (165956) COORD DE POLICIA COMUNITARIA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (125435/8) LUIZ CESAR GARCIA TRINDADE MONTEIRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97343/1) LUIZ FERNANDO DE ARAUJO MELO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (242437/1) LUIZ HENRIQUE DAMASCENO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS

CONTRA ADM PUBLICA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259819/1) LUIZ RENATO RIBEIRO MARTELLI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (173746) COORD DE ESTATISTICA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95700/1) LUIZ VITOR DA SILVA NETO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259834/1) LUIZA LAURA SOARES DA SILVA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268112/1) LUKA RIZZIERI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A

ENTORPECENTES

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136631/1) LYRA KAMYLA TAQUES SIQUEIRA GONZAGA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A

ENTORPECENTES

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (137971/5) MACIO MEDEIROS DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234356/1) MAGDA MARIA COSTA SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO

A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (234369/1) MAGDA RUEDO DONADIA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177180) DEL DE POLICIA DE COLIDER

A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97424/1) MAGNO DO CARMO E SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS

CONTRA ADM PUBLICA

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (110949/2) MAGNO ROSA MARTINS
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (134228) DEL DE POLICIA DE GUIRATINGA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95680/1) MANOEL DE JESUS FEITOSA DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133582) DEL DE POLICIA DE TORIXOREU

A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136471/1) MANOEL NEY DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136599/1) MANOEL OURIVES JUNIOR
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS

CONTRA ADM PUBLICA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (44046/1) MANOEL VIEIRA DA SILVA NETO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92154/1) MANSUR SALAH AYOUB
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212741) DEL ESP DE REPRESSAO A CRIMES INFORMATICOS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (140074/4) MARA ADRIANA PEREIRA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234366/1) MARA LUCIA MISAEL GOMES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (111938/2) MARCEL NUNES MONTEIRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134236) DEL DE POLICIA DE DOM AQUINO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259874/1) MARCEL TEIXEIRA MENDONCA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136148/1) MARCELA CECILIA VILLA MENDONCA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133701) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER DE CACERES
A Partir de: 13/09/2023 Até 13/09/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (252024/1) MARCELLO HENRIQUE MAIDAME
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (238805/1) MARCELO APARECIDO DE LIMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259870/1) MARCELO APARECIDO GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 09/11/2023 Até 09/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (117829/2) MARCELO AUGUSTO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (215391/7) MARCELO BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177180) DEL DE POLICIA DE COLIDER
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (242501/1) MARCELO CARVALHO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A PESSOA CBA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268199/1) MARCELO CUSTODIO DO CARMO MELO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE
A Partir de: 10/11/2023 Até 10/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (242603/1) MARCELO MELO DE LAET
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108290/1) MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO CUIABA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234469/1) MARCELO PINTO NASCIMENTO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203964/1) MARCELO PRESTES DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133744) DEL DE POLICIA DE ARENAPOLIS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 24 horas

Processo N.:

Nome: (259938/1) MARCELO SILVA DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234286/1) MARCIA BARTOCZ
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133841) DEL DE POLICIA DE JUINA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (38693/1) MARCIANO RIBEIRO SOBRINHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (193607) DEL ESP DEFESA DA MULHER TANGARA DA SERRA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234315/1) MARCIO ALEXANDRE ARAUJO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (94933/1) MARCIO ENGELBERTO FRITSCH
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (115862/2) MARCIO FABIANO FIN
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (99087/2) MARCIO SARTORI EKO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS
CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97028/13) MARCIO SERGIO DOS SANTOS MENDES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134228) DEL DE POLICIA DE GUIRATINGA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234354/1) MARCIO SEVERO ARRIAL
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (107894/1) MARCIO XAVIER DA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA
DO GARCAS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (136485/1) MARCO ANTONIO FERREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268001/1) MARCOS ANTONIO ARRUDA SILVA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177407) DEL DE POLICIA DE SAO FELIX DO
ARAGUAIA
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (111803/2) MARCOS ANTONIO RAMOS DE MORAES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
ENTORPECENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (44031/1) MARCOS BENEDITO COELHO DA SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (229440/27) MARCOS BENIGNO MONTEIRO DE CAMARGO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (164356) GER DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95895/1) MARCOS MARCELO ALFONSO MORAIS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS
PARECIS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234344/1) MARCOS PAULO FELIX ALVES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (110799/9) MARCOS ROBERTO DE AVILA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (020826) DIR GERAL DE POLICIA JUDICIARIA CIVIL
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (96847/1) MARCUS GARCIA ARRUDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212849) 1 DEL DE POLICIA DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 14/07/2023 Até 14/07/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (268270/1) MARCUS HENRIQUE DE FREITAS CARDOSO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268134/1) MARCUS JOSE NUNES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS
PARECIS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268154/1) MARGIDA GE MOURA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134236) DEL DE POLICIA DE DOM AQUINO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (44127/1) MARIA APARECIDA GONCALVES BATISTA
PEREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133701) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER DE
CACERES
A Partir de: 01/09/2023 Até 01/09/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (259954/1) MARIA CAROLINA DIAS LENHARDT
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
ENTORPECENTES
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259868/1) MARIA DULCIMARIA DE SOUZA GOMES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (120803/18) MARIA KEURE DOS SANTOS SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (193607) DEL ESP DEFESA DA MULHER TANGARA
DA SERRA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (51580/3) MARIA MARGARETE DA SILVA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (164496) DEL VIRTUAL
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259937/1) MARIA SUELY LUCAS REIS DA SILVA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
 A Partir de: 09/11/2023 Até 09/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (107948/1) MARIA VIRGINIA DE ARRUDA BURLI
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA
 PLANTAO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (99994/4) MARIANA CAMPOS MENSCH
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS
 CONTRA ADM PUBLICA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (268290/1) MARIANA PAULA MORAES
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (220430/17) MARILAINÉ SUELLEN DE CARVALHO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133620) DEL DE POLICIA DE ARAPUTANGA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234310/1) MARINEIDE SOUZA DA SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (164496) DEL VIRTUAL
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (66880/2) MARIO MARCIO DA SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA
 E IDOSO VG
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (44111/1) MARISTELA DA SILVA CAMPOS
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (134236) DEL DE POLICIA DE DOM AQUINO
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268135/1) MARLENE PAULO DE ASSUNCAO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (184314) DEL POL ESP EM REPRESSAO A ROUBOS E
 FURTOS SINOP
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (259942/1) MARLON BESTER GONZALES
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS
 PARECIS
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268082/1) MARLON SAVIO DE SOUZA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134198) DEL DE POLICIA DE ITIQUIRA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (58617/15) MARLON TAVARES ROLDAO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA
 DO GARCAS
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (137445/1) MAURO SERGIO GOMES
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
 A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
 Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (136166/1) MAYUMI OTSUKI MARUITI
 Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS
 CONTRA ADM PUBLICA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (239281/4) MICHELI PEDROSO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (193607) DEL ESP DEFESA DA MULHER TANGARA
 DA SERRA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259921/1) MIGUEL CORREA E SILVA FILHO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (115761/2) MIGUEL MACARIO LOPES
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259933/1) MIRCEIA KARLA DE MIRANDA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133744) DEL DE POLICIA DE ARENAPOLIS
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (214773/4) MIRLEY NUBIA PEREIRA DIAS SANTOS
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133566) DEL DE POLICIA DE GENERAL CARNEIRO
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (69946/6) MONICA BERTASI DA SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (165956) COORD DE POLICIA COMUNITARIA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (66182/5) MONICA CAMOLEZI DOS SANTOS MELO
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L
 10050
 Un. Adm: (222313) PLANTAO DE ATEND VITIMAS DE VIOLENCIA
 DOM E SEXUAL
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259952/1) MURILIO BEZERRA CAVALCANTE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177440) DEL DE POLICIA DE VILA RICA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259895/1) NAIRA DE ARAUJO MENEZES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234276/1) NAZIRO RIBEIRO DE MATOS JUNIOR
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134228) DEL DE POLICIA DE GUIRATINGA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95698/1) NEDER FIGUEIREDO FERNANDES
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (85994/13) NEILI AUXILIADORA SONAQUE RODRIGUES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (259950/1) NELSON MACHADO COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (44306/2) NESTOR MARIANO DE SOUZA OURIVES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176931) DEL ESP DO ADOLESCENTE VARZEA
GRANDE

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (117723/5) NILSON JOSE DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177466) DEL DE POLICIA DE SAO JOSE DO XINGU
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203449/1) NILTON CESAR ALMEIDA CARDOSO
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Un. Adm: (165964) GER DE POLICIA COMUNITARIA DA CAPITAL
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (44143/1) NILTON MONTEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177580) DEL DE POLICIA DE JUARA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136171/1) NILVA FATIMA DOS SANTOS DELUQUI
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133620) DEL DE POLICIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (254611/4) NILVANETE MENDES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133647) DEL DE POLICIA DE MIRASSOL DOESTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268004/1) NIXON BATISTA MENDES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259902/1) ODACYR VIOTTO JANUARIO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133353) DELEGACIA REGIONAL DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (137165/1) ODINEI JOSE STOLARSKI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268191/1) ODINEIZE ARAUJO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS
PARECIS

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (85394/2) ODIR DA SILVA AVALOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
ENTORPECENTES

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234486/1) OLEDIANE MONTEIRO XAVIER
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133850) DEL DE POLICIA DE ARIPUANA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023

Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (98398/2) ONAMIS FERREIRA DA COSTA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (184292) DEL ESP DEF MULHER CRIANCA ADOLESC
IDOSO SINOP

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (91498/5) ORCILENE CORREA ALVES LUZ
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA
DO GARCAS

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92147/1) ORLANDO BONFILHO PALLAORO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023

Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (138561/2) OSCARMO DE BARROS GONCALVES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS
CONTRA ADM PUBLICA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268275/1) OSVALDO GASPARI JUNIOR RAGNINI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133906) DEL DE POLICIA DE RONDOLANDIA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023

Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (203641/1) OSVALDO LUIZ MALHEIROS LEAO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (291165/1) PABLO BONIFACIO CARNEIRO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
ENTORPECENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (230347/2) PABLO COMPER GERONIMO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 18/11/2023 Até 18/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (234296/1) PAMELA PORFIRIO DA SILVA JANDIR
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA
PLANTAO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (259840/1) PATRICIA FRANCISCA DUARTE
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (193607) DEL ESP DEFESA DA MULHER TANGARA
DA SERRA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (226601/3) PATRICIA GABALDI BELEM DALLAGNOL
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259827/1) PATRICIA GOUVEIA FRANCO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154768) DEL DE POLICIA DE CANARANA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95692/1) PATRICIA MARTINS MAGIO MAXIMINO DO O
Cargo/Função: (11630) DGA-9 SERVIDOR
Un. Adm: (164283) GER DE CONTRA INTELIGENCIA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136153/1) PATRIK JOSE TOSTI
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92214/1) PAULO CEZAR FABIANO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134236) DEL DE POLICIA DE DOM AQUINO
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (72995/7) PAULO DE TARSO SANTOS LIMA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134228) DEL DE POLICIA DE GUIRATINGA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259815/1) PAULO HENRIQUE LOURENCO DE SOUZA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154768) DEL DE POLICIA DE CANARANA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268054/1) PAULO HENRIQUE SILVA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259824/1) PAULO MAGNO MOREIRA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (40555/2) PAULO ROGERIO OLIVEIRA MORAES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
ENTORPECENTES
A Partir de: 28/11/2023 Até 28/11/2023
Quantidade: 8 horas

Processo N.:

Nome: (259842/1) PEDRO HENRIQUE THOMMEN DE MORAES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136545/1) PEDRO HERMINIO DE OLIVEIRA CARDOSO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A
PESSOA CBA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97440/1) PEDRO MARCIO PORTILHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (165956) COORD DE POLICIA COMUNITARIA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203451/1) PEDRO PAULO XAVIER RODRIGUES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234350/1) PETERSON SANTOS DE CAMPOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259822/1) PETRUS PIERINI FINGOLO RASCADO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177180) DEL DE POLICIA DE COLIDER
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108146/1) RAFAEL PINHEIRO DE FARIAS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA
DO GARCAS
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259869/1) RAFAELA CESAR FERNANDES QUEIROZ
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176818) DEL REG DE CUIABA
A Partir de: 01/09/2023 Até 01/09/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (268039/1) RAFAELLA PAIVA COELHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133620) DEL DE POLICIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136431/4) RAPHAEL CAMPOS QUINTEIRO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234302/1) RAPHAEL CARRELO DA COSTA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (233651/2) RAPHAEL DE FRANCA CANDIDO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (309013/1) RAPHAEL GUERRA PEREIRA
 Cargo/Função: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
 Un. Adm: (133795) DEL DE POLICIA DE SAO JOSE DO RIO CLARO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136546/1) RAPHAEL MENEGHIN
 Cargo/Função: (11681) FUNCAO DGA 9 LC/266
 Un. Adm: (164330) GER DE APOIO TECNOLOGICO
 A Partir de: 06/09/2023 Até 06/09/2023
 Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (259855/1) RAYANE ABOULHOSN MORBECK APOITIA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (177407) DEL DE POLICIA DE SAO FELIX DO ARAGUAIA
 A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95874/1) REGINA CELIA LINARES
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234438/1) REGINA FABIANA RODRIGUES CRAVEIRO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259903/1) RENAN MOIA MORETO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
 A Partir de: 24/11/2023 Até 24/11/2023
 Quantidade: 24 horas

Processo N.:

Nome: (95730/1) RENATO CARLOS DOS SANTOS BERIGO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136548/1) RENATO ROCHA MARTINS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133566) DEL DE POLICIA DE GENERAL CARNEIRO
 A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
 Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (268150/1) RENATO SOARES GALINA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (230749/2) RENATO TAKEO NISHIMUTA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268053/1) RENNAN JOSE ALVES RONDON
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (212849) 1 DEL DE POLICIA DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 08/09/2023 Até 08/09/2023
 Quantidade: 64 horas

Processo N.:

Nome: (95681/1) REUBER MARIO SA GALLIO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (184292) DEL ESP DEF MULHER CRIANCA ADOLESC IDOSO SINOP
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136551/1) RICARDO CHINELATTO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (216030/2) RICARDO DALLA NORA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136552/1) RICARDO DE BRITO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (238745/1) RICARDO RODRIGUES DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA DO GARCAS
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92203/1) RICARDO SANCHES FILHO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268121/1) ROBERTA DE SOUSA BASTOS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133094) DEL ESP DE HOMICIDIO E PROTECAO A PESSOA CBA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259907/1) ROBERTA PATRICIA BARRINUEVO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (177180) DEL DE POLICIA DE COLIDER
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (125698/2) ROBERTO ANDERSON SAGAZ
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 18/11/2023 Até 18/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (97315/1) ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (95824/1) ROBERTO FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133744) DEL DE POLICIA DE ARENAPOLIS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 8 horas

Processo N.:

Nome: (233474/1) ROBERVAL FERREIRA BARROS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (164402) GER ESTADUAL DA POLINTER
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (120186/1) ROBSON DA COSTA FERREIRA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (164402) GER ESTADUAL DA POLINTER
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203826/1) ROBSON DE ASSIS CLAUDIO ROSA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134228) DEL DE POLICIA DE GUIRATINGA
A Partir de: 22/11/2023 Até 22/11/2023
Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (208509/1) ROBSON DE SOUZA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268166/1) ROBSON RODRIGUES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133850) DEL DE POLICIA DE ARIPUANA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203850/1) RODOLFO FERNANDES RIVEROS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222321) DEL ESPECIALIZADA DE DELITOS CONTRA A PESSOA IDOSA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268091/1) RODRIGO AMORIM SOUSA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136554/1) RODRIGO CESAR PEREIRA LEAL
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133450) DEL DE POLICIA DE ALTO TAQUARI
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97538/1) RODRIGO COIADO RAYSARO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134198) DEL DE POLICIA DE ITIQUIRA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234359/1) RODRIGO GABE AMERICO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136167/1) RODRIGO GONCALO DE MORAIS CURADO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (110807/2) RODRIGO HENRIQUE COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (259901/1) RODRIGO LOPES LIMA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177628) DEL DE POLICIA DE TABAPORA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95695/1) ROGERIO BORTOLOTTI DELGADO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE CBA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268048/1) ROGERIO RODRIGUES RIZO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (101699/1) RONEI SANTANA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133698) DEL ESP DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE CACERES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234849/1) RONI DE FRANCA BARCELOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134678) DEL DE POLICIA DE CAMPO NOVO DOS PARECIS
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (209165/2) RONI MARCIO DE BRITO BRAGA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133647) DEL DE POLICIA DE MIRASSOL DOESTE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92156/1) RONICE FRIEDRICH
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (238810/1) ROSANA AMARAL DE SOUZA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (52830/10) ROSANA DE FATIMA MOREIRA CARVALHAL
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259880/1) ROSANGELA BORGES MAGALHAES BARBOSA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS
CONTRA ADM PUBLICA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (203813/1) ROSANGELA KATIA OLIVEIRA NONATO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203825/1) ROSELY ROSANGELA DOS REIS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95887/1) ROSEMERI MARCIA MENEGAT
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234468/1) ROSILES CONCEICAO DE BARROS
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA
E IDOSO VG
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234844/1) ROSIVALDO JOSE DE SOUZA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177164) DEL DE POLICIA DE NOBRES
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234406/1) ROSSANA LACERDA BUQUIGARE
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (134520) DEL DE POLICIA DE TAPURAH
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259881/1) ROSSINI BORGES MILHOMEM
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (154768) DEL DE POLICIA DE CANARANA
 A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
 Quantidade: 24 horas

Processo N.:

Nome: (236914/2) ROZIVALDO PEREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133850) DEL DE POLICIA DE ARIPUANA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (203956/1) RUBENS GOMES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133515) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER BARRA
DO GARCAS
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (130816/9) RUBENS JOSE DA SILVA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133647) DEL DE POLICIA DE MIRASSOL DOESTE
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95816/1) RUBENS NUNES DE ANDRADE
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA
 A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (115247/13) RUBENS QUINTINO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (230977/2) RUTEMBERG SILVA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177164) DEL DE POLICIA DE NOBRES
 A Partir de: 17/11/2023 Até 17/11/2023
 Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (235918/2) SALVADOR ALLENDE PIRES DE MIRANDA
RIBEIRO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (132564/2) SAMIA CAROLINA CARDOSO LEAL
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268276/1) SAMUEL STANLEY DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133396) DEL DE POLICIA DE CARLINDA
 A Partir de: 09/11/2023 Até 09/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97403/1) SANDRA INEZ MIRANDA DE CAMPOS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA
E IDOSO VG
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268086/1) SANDRA MARA CARDOSO QUANZ
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (136559/1) SANDRA MARANGON
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (101694/1) SATURNINO RODRIGUES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (222321) DEL ESPECIALIZADA DE DELITOS CONTRA
A PESSOA IDOSA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234364/1) SAULO NOVAES TEIXEIRA LIRA
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (184292) DEL ESP DEF MULHER CRIANCA ADOLESC
IDOSO SINOP
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (203574/1) SCHEILA ROCKENBACH BLEICH
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS
CONTRA ADM PUBLICA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (101682/1) SEBASTIAO BARTOLOMEU BARROSO FELIX
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA

PLANTAO

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (80129/3) SEBASTIAO CELSO DE FIGUEIREDO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92148/1) SEBASTIAO DE LIMA NETO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (238677/1) SEBASTIAO TAVARES ROLDAO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133582) DEL DE POLICIA DE TORIXOREU

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95704/1) SERGIO MARIO PEREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133698) DEL ESP DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE

CACERES

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97583/1) SERGIO RAMOS DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134236) DEL DE POLICIA DE DOM AQUINO

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136606/1) SERGIO RIBEIRO ARAUJO
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (118682/2) SHIRLEI ZULEICA ZAPOTOCZNY QUEIROZ
CONCEICAO

Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234341/1) SHIRLEY RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP

A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (242523/1) SIDARTA VIDIGAL DE ALMEIDA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (61642/2) SILBRON FIGUEIREDO DE SOUSA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133582) DEL DE POLICIA DE TORIXOREU

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (125974/4) SILVANA DA SILVA CARVALHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (193607) DEL ESP DEFESA DA MULHER TANGARA

DA SERRA

A Partir de: 15/11/2023 Até 15/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (259889/1) SIMONNY MEDRADO DA SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (232197/2) SIVANILDO DE SOUZA CAVALCANTE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (82657/4) SOLANGE SOARES DE FARIA BRANDAO
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259967/1) STEPHANIE DE SOUZA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A

ENTORPECENTES

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259924/1) SUAIR HILARIO RIBEIRO FILHO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (177504) DEL DE POLICIA DE ALTO BOA VISTA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (242435/1) SUED DIAS DA SILVA JUNIOR
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (259898/1) SUZAN RANIERI ARANTES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO

CUIABA

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (227630/2) TABIANA GARCIA DAVILA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (193607) DEL ESP DEFESA DA MULHER TANGARA

DA SERRA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259873/1) TATIANE CASTRO DE ARRUDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE

A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (259852/1) TATIANE MACIEL SOUSA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154768) DEL DE POLICIA DE CANARANA

A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (86221/5) TELMA TOMOKO ABURAYA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (164453) DEL ESP DE FRONTEIRA
A Partir de: 15/11/2023 Até 15/11/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (234087/1) TERCINO NUNES DE MATOS FILHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134520) DEL DE POLICIA DE TAPURAH
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (267986/1) THAYNARA BENTO DE AZEVEDO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212725) DEL ESP DE COMBATE A CORRUPCAO
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (230519/2) THIAGO DE CAMPOS ARRUDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE
A Partir de: 21/11/2023 Até 21/11/2023
Quantidade: 32 horas

Processo N.:

Nome: (208170/2) THIAGO FABIANO DUTRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234402/1) THIAGO FERRAZ LEITE
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234284/1) THIAGO FERREIRA GOMES NERY
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133302) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS CUIABA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259853/1) THIAGO FREITAS PACHECO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 09/11/2023 Até 09/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (307123/1) THIAGO MARQUES BERGER
Cargo/Função: (4360) DELEGADO DE POLICIA SUBST LC575/2016
Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234408/1) THIAGO NASCIMENTO DA SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (020826) DIR GERAL DE POLICIA JUDICIARIA CIVIL
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234492/1) THOMAS EWERTON SOUZA ARAUJO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133108) DEL ESP DE CRIMES FAZENDARIOS CONTRA ADM PUBLICA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234166/1) THYAGO CELESTINO PEREIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234175/1) TIAGO AUGUSTO CORREA MOREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176966) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CRIANCA E IDOSO VG
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (121463/10) TOSHIKI OZAKI
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (212741) DEL ESP DE REPRESSAO A CRIMES INFORMATICOS
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (242497/1) UGO ANGELO RECK DE MENDONCA
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259862/1) UILIAN BARBOSA DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133841) DEL DE POLICIA DE JUINA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136335/1) VAGNER PAES RODRIGUES PONTES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (213063) 1 DEL DE POLICIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 12/09/2023 Até 12/09/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (39922/5) VALDEMIR DE SOUZA DOURADO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134198) DEL DE POLICIA DE ITUIQUIRA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (100132/33) VALDEMIR DUNDA DE DEUS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133779) DEL DE POLICIA DE NORTELANDIA
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (104425/23) VALDEMIR LACERDA DA SILVA CAMPOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133647) DEL DE POLICIA DE MIRASSOL DOESTE
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (118441/2) VALDETE MARTINS SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (96155/5) VALDINEI CARLOS RAFALSKI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234339/1) VALDINEY CAPISTRANO DA ROSA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95773/1) VALDIR LUIZ
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133361) DEL DE POLICIA DE ALTA FLORESTA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (113190/12) VALDIVINO VITAL AMORDIVINO
 Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (154768) DEL DE POLICIA DE CANARANA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (97497/1) VALMESSON DA SILVA RIBEIRO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134015) DEL DE POLICIA DE PONTES E LACERDA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (92166/1) VALMIR PAULINO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA
 PLANTAO
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (70192/4) VAUVENARGUES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134040) DEL DE POL DE VILA BELA DA SANTISSIMA
 TRINDADE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (67677/7) VERA LUCIA FERRARI
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
 CUIABA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268189/1) VERONICA DA SILVA PEREIRA LIMA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134643) DEL DE POLICIA DE NOVA OLIMPIA
 A Partir de: 06/11/2023 Até 06/11/2023
 Quantidade: 72 horas

Processo N.:

Nome: (111468/2) VICENTE GOMES DE ARRUDA JUNIOR
 Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (133698) DEL ESP DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
 CACERES
 A Partir de: 05/09/2023 Até 05/09/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (113827/8) VICENTE GOMES DIAS JUNIOR
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (177342) DEL DE POLICIA DE CONFRESA
 A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234460/2) VICTOR REGIS BRITO PARREIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134503) DEL DE POLICIA DE VERA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (90425/2) VINICIUS BORGES
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (252000/1) VINICIUS DE ASSIS NAZARIO
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
 CUIABA
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136332/1) VINICIUS FRANCISON PREZOTO
 Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
 Un. Adm: (213063) 1 DEL DE POLICIA DE RONDONOPOLIS
 A Partir de: 01/09/2023 Até 01/09/2023
 Quantidade: 8 horas

Processo N.:

Nome: (259984/1) VIVIANE PEREIRA DE SOUZA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (108771/3) VIVIANE PEREIRA SOUTO DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (164496) DEL VIRTUAL
 A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136208/1) VOLTAIRE RODRIGUES FREIRE JUNIOR
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA
 ADOLESCENTE CBA
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (128762/3) WAGNER BRANDAO SANTOS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133744) DEL DE POLICIA DE ARENAPOLIS
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97378/1) WAGNER DIVINO DE MELO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176931) DEL ESP DO ADOLESCENTE VARZEA
 GRANDE
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259935/1) WAGNER DOS SANTOS LINO
 Cargo/Função: (11630) DGA-9 SERVIDOR
 Un. Adm: (164275) GER OPERACOES DE INTELIGENCIA
 SEGURANCA PUBLICA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.:

Nome: (242815/4) WALKUIRIA FILIPALDI CORREA
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 16/11/2023 Até 16/11/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.:

Nome: (259917/1) WALLACE EDUARDO MONTES SOARES
 FERNANDES
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
 A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (229864/2) WALLYSON RENAN BERTULIO BISPO
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA
 PLANTAO
 A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259957/1) WANDERGLEISSON DE CAMPOS
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
 A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
 Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (208213/2) WANDERSON ALVES DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177580) DEL DE POLICIA DE JUARA
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (127581/2) WDSO ANDERSON DA SILVA MEDEIRO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
ENTORPECENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268161/1) WELLINGTON DE CARVALHO BATISTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (173746) COORD DE ESTATISTICA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (73603/2) WELLINGTON FLAVIO NATALI
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259968/1) WENDERSON PEREIRA OKADA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154105) DEL ESP DE REPRESSAO A
ENTORPECENTES
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (230644/2) WESLEY HENRIQUE DE SIQUEIRA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134651) DEL DE POLICIA DE SAPEZAL
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259963/1) WILLIAM DE SOUZA PEIXOTO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (222321) DEL ESPECIALIZADA DE DELITOS CONTRA
A PESSOA IDOSA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (234423/1) WILLIAM ORMOND DOS SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (230651/2) WILLIAN DE SOUZA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134198) DEL DE POLICIA DE ITIQUIRA
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (231412/2) WILLIAN EDUARDO DE ASSUNCAO SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA
PLANTAO
A Partir de: 04/11/2023 Até 04/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (136614/1) WILLIAN ROGERIO MACEDO POLON
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (176877) DEL ESP DE DELITOS DE TRANSITO
CUIABA
A Partir de: 05/11/2023 Até 05/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (95664/1) WILSON CANDIDO DE SOUZA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134406) DEL DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (97316/1) WILSON FERREIRA FILHO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (66328/7) WILSON SOUZA SANTOS
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (176915) DEL REGIONAL DE VARZEA GRANDE
A Partir de: 03/11/2023 Até 03/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (268219/1) WLADIMIR DE MESQUITA PINTO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (177563) DEL DE POLICIA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (259971/1) WOVERLEY SANTOS DE MELO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133124) DEL ESP DO MEIO AMBIENTE
A Partir de: 02/11/2023 Até 02/11/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.:

Nome: (55753/12) ZENANDES RODRIGUES DA SILVA FILHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (213063) 1 DEL DE POLICIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 01/09/2023 Até 01/09/2023
Quantidade: 48 horas

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1523253

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00825/2023

DE:

07/12/2023

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-2023/13193

Nome: (136196/1) ADRIANO DE OLIVEIRA CONCEICAO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Quinquênio de Referência: 30/10/2012 Ate 29/10/2017
A Partir de: 14/11/2023 Até13/12/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/13634

Nome: (137175/1) CAROLINE INFANTINO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Quinquênio de Referência: 15/05/2007 Ate 14/05/2012
A Partir de: 19/01/2024 Até28/01/2024

Processo N.:

Nome: (104121/2) DALVA CANDIDA DE SOUZA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 15/12/2016 Ate 14/12/2021
A Partir de: 05/12/2023 Até03/01/2024

Processo N.: PJC-PRO-2023/13644

Nome: (136939/1) DANIELA PANDIN GANDINI
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Quinquênio de Referência: 30/09/2007 Ate 29/09/2012
A Partir de: 27/11/2023 Até11/12/2023

Processo N.: PJC-PRO-2023/13370

Nome: (267957/1) FERNANDA SIRILO DE REZENDE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Quinquênio de Referência: 19/02/2016 Ate 18/02/2021
A Partir de: 10/12/2202 Até19/12/2202

Processo N.: PJC-PRO-2023/13424

Nome: (252600/1) HELEN CHRISTINA DA SILVA NASCIMENTO
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 15/01/2014 Ate 14/01/2019
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.:

Nome: (234395/1) HEMAYLLON MICHAEL DIAS SALES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Quinquênio de Referência: 22/06/2011 Ate 21/06/2016
A Partir de: 29/01/2024 Até12/02/2024

Processo N.:

Nome: (78263/2) LUCELIO SANTOS BOLOGNEZ
 Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
 Quinquênio de Referência: 18/03/2007 Ate 17/03/2012
 A Partir de: 18/08/2023 Até01/09/2023
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Daniela Silveira Maidel
 Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1523254

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00826/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: OFI Nº2023.5.323238 DP B.B

Nome: (259631/1) CLEIDE ALVES COELHO RIBEIRO
 Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
 Quinquênio de Referência: 26/01/2015 Ate 25/01/2020
 A Partir de: 04/03/2024 Até02/04/2024
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Daniela Silveira Maidel
 Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1523255

PMMT**POLÍCIA MILITAR**

PORTARIA/PM MT/00070/2023 DE: 07/12/2023

O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS AGREGAÇÃO a Portaria nºPM MT/00049/2023, publicado no DOE de 27/07/23
 Evento: Agregação Militar, nos termos do art. 171, da LC nº555/2014
 Processo N.: CASACIVIL-PRO-2023/13303
 Nome: (98517/1) CASSIO BENEDITO FELIX DE OLIVEIRA
 Cargo/Função:(2196) SUB-TENENTE LC 541/2014
 Órgão cedente: POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO
 Órgão cessionário: CASA CIVIL
 Em: 01/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 CEL. PM Alexandre Correa Mendes
 Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1523218

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00502/2023 DE:
 07/12/2023

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: (267832/1) AFONSO HENRIQUE LOPES BRANDAO
 Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
 Un. Adm: (218871) 9 BATALHAO DE POLICIA MILITAR SEDE COXIPO
 A Partir de: 19/11/2023 Até23/11/2023

Processo N.:

Nome: (208635/1) ANA MARIA RAMOS PESSOA
 Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
 Un. Adm: (219487) 7ºCOMANDO REGIONAL 2 TANGARÁDA SERRA (7ºCR)
 A Partir de: 14/11/2023 Até11/02/2024

Processo N.:

Nome: (72143/1) FRANCIS EURIPEDES DE ARAUJO
 Cargo/Função: (2196) SUB-TENENTE LC 541/2014
 Un. Adm: (221724) 6 BAT DE PM CACERES
 A Partir de: 08/11/2023 Até07/12/2023

Processo N.:

Nome: (98831/1) GILDEMBERGUE DE CASTRO BRANCO
 Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
 Un. Adm: (220027) 12 COM REGIONAL PONTES E LACERDA 12

CR

A Partir de: 23/11/2023 Até01/01/2024

Processo N.:

Nome: (229782/1) ROGEHR TEIXEIRA BATISTA
 Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
 Un. Adm: (221465) PEL PM FORCA TATICA
 A Partir de: 16/11/2023 Até29/11/2023

Processo N.:

Nome: (230517/1) SANCLER FAGUNDES FERREIRA
 Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
 Un. Adm: (221279) 3ªCIA PM DE CONFRESA
 A Partir de: 20/07/2023 Até15/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 CEL. PM Alexandre Correa Mendes
 Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1523256

CBM**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

BOLETIM DE PESSOAL/CBM/00251/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Comandante Geral do CBM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (52245/1) JOSE CARLOS DE SOUZA DUTRA
 Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014
 Un. Adm: (171034) POLO CACERES SEDE
 A Partir de: 29/11/2023 Até03/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 CEL. BM Alessandro Borges Ferreira
 Comandante Geral do CBM-MT

Protocolo 1523235

POLITEC**PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA**

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00754/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.:

Nome: (91263/13) EDINEI JESUS TEIXEIRA DE PAULA
 Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
 Un. Adm: (159638) COORD REGIONAL DA POLITEC DE TANGARA DA SERRA
 A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
 Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (91263/13) EDINEI JESUS TEIXEIRA DE PAULA
 Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
 Un. Adm: (159638) COORD REGIONAL DA POLITEC DE TANGARA DA SERRA
 A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023
 Quantidade: 24 horas

Processo N.:

Nome: (29323/1) EDSON FRANCO FRATARI
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Un. Adm: (159166) COORD DE PERICIAS EM VIVOS
A Partir de: 01/09/2023 Até 01/09/2023
Quantidade: 44 horas

Processo N.:

Nome: (29323/1) EDSON FRANCO FRATARI
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Un. Adm: (159166) COORD DE PERICIAS EM VIVOS
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.:

Nome: (257920/4) GUILHERME FERREIRA FERBONINK
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159590) GER REGIONAL DA POLITEC DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 30/10/2023 Até 30/10/2023
Quantidade: 16 horas

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1523247

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00755/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (255417/1) JIM HEIJI ABURAYA
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159646) GER DE CRIMINALISTICA DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 06/11/2023 Até 04/01/2024

Processo N.:

Nome: (62048/11) WILTON SOUZA DE ARRUDA
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA
Un. Adm: (159310) GER DE PLANTAO INTEGRADO
A Partir de: 17/11/2023 Até 20/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1523248

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00756/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (263033/3) AURICLEIDE BARROS PRADO
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA
Quinquênio de Referência: 13/04/2018 Ate 12/04/2023
A Partir de: 17/10/2024 Até 15/11/2024

Processo N.:

Nome: (137497/2) GARDENIA RODRIGUES DONDE
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA
Quinquênio de Referência: 11/04/2011 Ate 10/04/2016
A Partir de: 19/01/2024 Até 02/02/2024

Processo N.:

Nome: (253627/1) MALCON RANIEL ROCHA RIBEIRO DE LIMA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 10/03/2014 Ate 09/03/2019
A Partir de: 17/01/2024 Até 26/01/2024

Processo N.:

Nome: (242046/1) WELITON JOSE DA SILVA BALDUINO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 02/07/2012 Ate 01/07/2017
A Partir de: 12/01/2024 Até 26/01/2024
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1523249

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00757/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (57096/1) CASSIO ROBERTO BRANDALIZE
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA
Quinquênio de Referência: 19/06/2010 Ate 18/06/2015
A Partir de: 01/12/2023 Até 30/12/2023
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1523250

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00758/2023 DE:
07/12/2023

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO
Processo N.:
Nome: (250092/1) ANTONIA ANGELICA LOPES DE OLIVEIRA PADUAN

Quinquênio: 07/08/2018 Até 06/08/2023
Qtde Dias: 90
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1523251

SEDUC**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA/SEDUC/00987/2023 DE: 07/12/2023

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Processo N.: 1000004184306
Nome: (129513/8) IZANEO ROSSONI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (097012) E E JOSE APARECIDO RIBEIRO
A Partir de: 03/03/2023 Até 30/11/2023

Processo N.: 1000004286125
Nome: (226895/1) ROSA GONCALVES PADILHA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009849) E E RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
A Partir de: 18/07/2023 Até 18/10/2023

Processo N.: 1000003957551
Nome: (76085/3) SILVANA PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009717) E E DR ESTEVAO ALVES CORREA
A Partir de: 02/05/2022 Até 30/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523224

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/82407/2023 DE: 07/12/2023
 Processo N°: 1000004186136
 Contratado:(260399/11) CLAUDIO DANIEL DA SILVA;CPF:***.991.214-**-**;;Cargo/Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 02H Hab.:LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA;Motivo:CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE ACORDO COM A L.C. 600/17;Un. Adm:(014591) E E ANTONIO FRANCISCO LISBOA;De:01/03/2023 a 20/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523233

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02420/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000004392944
 Nome: (211022/35) ANDREIA MOREIRA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (192228) E E 20 DE MARCO
 A Partir de: 02/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004387916
 Nome: (261068/12) ILMA RODRIGUES DE SOUZA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (015709) E E LUIZA NUNES BEZERRA
 A Partir de: 28/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004391446
 Nome: (263740/36) KAREN APARECIDA ROLON ROCHA DE JESUS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (015610) E E LUDOVICO DA RIVA NETO
 A Partir de: 24/11/2023 Até22/01/2024

Processo N.: 1000004393510
 Nome: (237008/26) MARCIANA DE OLIVEIRA SANTOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (158658) E E DAURY RIVA
 A Partir de: 24/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004392588
 Nome: (294812/5) MARIETA WA UTOMOZAB RE
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (123021) E E INDIGENA ALDEIONA
 A Partir de: 02/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004392911
 Nome: (275786/10) NATALIA DE MIRANDA ALMEIDA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (013412) E E CEL ANTONIO PAES DE BARROS
 A Partir de: 02/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004392915
 Nome: (275786/11) NATALIA DE MIRANDA ALMEIDA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (013412) E E CEL ANTONIO PAES DE BARROS
 A Partir de: 02/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004392581
 Nome: (294813/2) SAVIANE TSAWIWE TSEREWANNE
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (123021) E E INDIGENA ALDEIONA
 A Partir de: 18/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004392951
 Nome: (317912/4) SELENA INGLIS SANTOS SILVA GOMES
 Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO
 EDUCACIONAL
 Un. Adm: (013498) E E 12 DE ABRIL
 A Partir de: 01/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004389927
 Nome: (275785/16) SIMONE RODRIGUES GOULART OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (173525) E E INDIGENA PE DE MUTUM
 A Partir de: 27/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004388531
 Nome: (318091/5) VALDICEIA VIANA MORAIS CAETANO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (212482) E E DES INT DA ED BAS CREUSLHI DE SOUZ RAMOS
 A Partir de: 27/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004388533
 Nome: (318091/6) VALDICEIA VIANA MORAIS CAETANO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (212482) E E DES INT DA ED BAS CREUSLHI DE SOUZ RAMOS
 A Partir de: 27/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004393260
 Nome: (314370/4) VITORIA LESSA ANDRADE
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (015261) E E 15 DE JUNHO
 A Partir de: 24/11/2023 Até20/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523268

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02421/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000004387880
 Nome: (239256/18) ALAIR SOUZA MACEDO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (069469) E E BERNARDINO GOMES DA LUZ
 A Partir de: 21/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004389857
 Nome: (313939/2) ALINE TEREZINHA WOICIECHOWSKI
 Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO
 EDUCACIONAL
 Un. Adm: (016055) E E MADRE TARCILA
 A Partir de: 23/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.: 1000004393722
 Nome: (218847/34) ANA CLAUDIA RAMOS DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
 HABILITADO
 Un. Adm: (212504) E E DES INT DA ED BAS GET DORNELLES VARGAS
 A Partir de: 05/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004391962
 Nome: (269592/15) ANDREIA FRANCO SOARES
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (013331) E E ROSA DOS VENTOS
 A Partir de: 07/11/2023 Até13/11/2023

Processo N.: 1000004387544
 Nome: (309987/4) CLEIDIANE DA SILVA CEBALHO
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (015261) E E 15 DE JUNHO
 A Partir de: 27/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004385958
 Nome: (309956/11) DANIEL DE OLIVEIRA VIANNA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (014095) E E TANCREDO A NEVES
 A Partir de: 27/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.: 1000004385963
 Nome: (309956/8) DANIEL DE OLIVEIRA VIANNA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (014095) E E TANCREDO A NEVES
 A Partir de: 27/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.: 1000004385965
 Nome: (309956/10) DANIEL DE OLIVEIRA VIANNA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (014095) E E TANCREDO A NEVES
 A Partir de: 27/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.: 1000004385968
 Nome: (309956/13) DANIEL DE OLIVEIRA VIANNA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (014095) E E TANCREDO A NEVES
 A Partir de: 27/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.: 1000004385972
 Nome: (309956/12) DANIEL DE OLIVEIRA VIANNA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (014095) E E TANCREDO A NEVES
 A Partir de: 27/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.: 1000004393147
 Nome: (314338/2) DANIELI COUTINHO TOBIAS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (118559) E E NIVALDO FRACAROLLI
 A Partir de: 04/12/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004361357
 Nome: (261636/6) DILMACY SILVA CRUZ
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (159700) E E ANTONIO ALVES DIAS
 A Partir de: 06/11/2023 Até20/11/2023

Processo N.: 1000004383567
 Nome: (263715/32) EDER OLIVEIRA DE JESUS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (016438) E E KREEN AKARORE
 A Partir de: 21/11/2023 Até28/11/2023

Processo N.: 1000004383592
 Nome: (263715/33) EDER OLIVEIRA DE JESUS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (016411) E E 19 DE JULHO
 A Partir de: 21/11/2023 Até28/11/2023

Processo N.: 1000004389030
 Nome: (311802/2) ELLEN GRUBERT CHAVES ROJAS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (176800) E E PARECIS
 A Partir de: 27/11/2023 Até10/12/2023

Processo N.: 1000004389860
 Nome: (311802/11) ELLEN GRUBERT CHAVES ROJAS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (016055) E E MADRE TARCILA
 A Partir de: 27/11/2023 Até10/12/2023

Processo N.: 1000004389861
 Nome: (311802/12) ELLEN GRUBERT CHAVES ROJAS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (016055) E E MADRE TARCILA
 A Partir de: 27/11/2023 Até10/12/2023

Processo N.: 1000004393010
 Nome: (323227/1) ELLEN POLIANA TORRES VISCHI
 Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO
EDUCACIONAL
 Un. Adm: (184586) E E MANOEL DE BARROS
 A Partir de: 30/11/2023 Até14/12/2023

Processo N.: 1000004392893
 Nome: (316674/11) EMANUELI MARTINS LEITE
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (013269) E E OLIMPIO JOAO PISSINATI GUERRA
 A Partir de: 04/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004392990
 Nome: (306168/7) EUNICE MONTEIRO DA SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (212512) E E DES INT DA ED BAS PROF ALM DE AMOR
 SILVA
 A Partir de: 04/12/2023 Até07/12/2023

Processo N.: 1000004391821
 Nome: (121014/53) FATIMA RAMOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (157252) E E LEDY ANITA BRESCANCIN
 A Partir de: 01/12/2023 Até14/12/2023

Processo N.: 1000004384653
 Nome: (328653/1) FRANCINE DE ANDRADE
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (016055) E E MADRE TARCILA
 A Partir de: 21/11/2023 Até27/11/2023

Processo N.: 1000004388554
 Nome: (141643/29) GASPAR PEREIRA DE BRITO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (014095) E E TANCREDO A NEVES
 A Partir de: 27/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.: 1000004387229
 Nome: (117692/78) GILMA PROFETA ALVES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (012890) E E PROF NILO POVOAS
 A Partir de: 18/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004387234
 Nome: (117692/79) GILMA PROFETA ALVES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (012890) E E PROF NILO POVOAS
 A Partir de: 18/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.: 1000004387235
 Nome: (117692/80) GILMA PROFETA ALVES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (012890) E E PROF NILO POVOAS
 A Partir de: 18/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004393228
 Nome: (303113/11) HIARA CRISTINA OLIMPIO XAVIER SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (061441) E E M TIRADENTES CEL PM JORGE L DE
 MAGALHAES
 A Partir de: 04/12/2023 Até15/12/2023

Processo N.: 1000004393231
 Nome: (303113/12) HIARA CRISTINA OLIMPIO XAVIER SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
 Un. Adm: (061441) E E M TIRADENTES CEL PM JORGE L DE
 MAGALHAES
 A Partir de: 04/12/2023 Até15/12/2023

Processo N.: 1000004383976
Nome: (318764/3) INAYARA FABRIS BEZERRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (156370) E E LUIZ FRUTUOSO DA SILVA
A Partir de: 23/11/2023 Até01/12/2023

Processo N.: 1000004382491
Nome: (306845/2) JAINE SILVA OLIVEIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (127701) E E MIL TIR SD PM ANTONIO EUSTAQUIO DE PAULA
A Partir de: 21/11/2023 Até27/11/2023

Processo N.: 1000004388317
Nome: (306845/2) JAINE SILVA OLIVEIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (127701) E E MIL TIR SD PM ANTONIO EUSTAQUIO DE PAULA
A Partir de: 28/11/2023 Até02/12/2023

Processo N.: 1000004387343
Nome: (311955/2) JOICE MACEDO MOTA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (012920) E E CARLOS HUGUINEY
A Partir de: 27/11/2023 Até10/12/2023

Processo N.: 1000004392599
Nome: (201871/27) JUCILENE BENEDITA DE FIGUEIREDO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (020516) E E DR MARIO DE CASTRO
A Partir de: 01/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004387286
Nome: (331741/1) KARLA ANDREA DE QUEIROZ
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (016055) E E MADRE TARCILA
A Partir de: 23/11/2023 Até27/11/2023

Processo N.: 1000004391825
Nome: (222557/26) KARLYNE TAFAREL BARROS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (069523) E E CONQUISTA DOESTE
A Partir de: 01/12/2023 Até14/12/2023

Processo N.: 1000004391973
Nome: (310641/2) KATIA HADDAD GARCIA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (010596) E E MIL D PEDRO II PRES MEDICI
A Partir de: 01/12/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004393255
Nome: (89054/20) KATIA REGINA FORTES DA COSTA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (009393) E E JOAO BRIENE DE CAMARGO
A Partir de: 23/11/2023 Até28/11/2023

Processo N.: 1000004392866
Nome: (294971/5) LAUDICEIA BERNARDINA DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (045110) E E LUIZA SOARES BOABAID
A Partir de: 04/12/2023 Até18/12/2023

Processo N.: 1000004393202
Nome: (221201/9) LEIBIA DE MOURA LACERDA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (015474) E E PROF MARINES FATIMA DE SA TEIXEIRA
A Partir de: 04/12/2023 Até18/12/2023

Processo N.: 1000004391224
Nome: (238353/34) LENIR DOS SANTOS OLIVEIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (013528) E E LUCAS AUXILIO TONIAZO
A Partir de: 30/11/2023 Até14/12/2023

Processo N.: 1000004392301
Nome: (313713/13) LETICIA TAVARES MARTINS SANTOS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (011657) E E SAO LUIZ
A Partir de: 02/12/2023 Até15/12/2023

Processo N.: 1000004392299
Nome: (265566/30) MARCIA BERNARDELLI
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (010340) E E LICEU CUIABANO MARIA DE ARRUDA MULLER
A Partir de: 01/12/2023 Até14/12/2023

Processo N.: 1000004392637
Nome: (324584/2) MARCIA REGINA RODRIGUES MOREIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (013803) E E APOLONIO BOURET DE MELO
A Partir de: 04/12/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004392645
Nome: (324584/1) MARCIA REGINA RODRIGUES MOREIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (013803) E E APOLONIO BOURET DE MELO
A Partir de: 04/12/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004391976
Nome: (327006/3) MARCIO HORBEM DE LACERDA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (015709) E E LUIZA NUNES BEZERRA
A Partir de: 30/11/2023 Até09/12/2023

Processo N.: 1000004392280
Nome: (75059/57) MARIA DE FATIMA ALVES FEITOSA DE MOURA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (020516) E E DR MARIO DE CASTRO
A Partir de: 01/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004391590
Nome: (68142/21) MARIA LUCIA DE MAGALHAES
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (016136) E E WALDEMON MORAES COELHO
A Partir de: 22/11/2023 Até05/12/2023

Processo N.: 1000004392705
Nome: (293989/3) PATRICIA DOS SANTOS COUTINHO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (016195) E E JOAO DE CAMPOS VIDAL
A Partir de: 04/12/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004392746
Nome: (293989/4) PATRICIA DOS SANTOS COUTINHO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (016195) E E JOAO DE CAMPOS VIDAL
A Partir de: 04/12/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004393186
Nome: (221675/22) RODRIGO FERNANDES RIBEIRO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (016411) E E 19 DE JULHO
A Partir de: 23/11/2023 Até01/12/2023

Processo N.: 1000004392671
Nome: (243035/46) ROSANGELA JIZUATO DE PAULO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (154016) E E PROF ALZIRA MARIA DA SILVA
A Partir de: 02/12/2023 Até13/12/2023

Processo N.: 1000004392676
Nome: (243035/40) ROSANGELA JIZUATO DE PAULO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (013412) E E CEL ANTONIO PAES DE BARROS
A Partir de: 02/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004378140

Nome: (308053/4) ROSANGELA LOPES GUIMARAES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (014931) E E SEN FILINTO MULLER
A Partir de: 07/11/2023 Até13/11/2023

Processo N.: 1000004388619

Nome: (269702/11) ROSILEI PERES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO
EDUCACIONAL
Un. Adm: (010995) E E MAJ OTAVIO PITALUGA
A Partir de: 23/11/2023 Até30/11/2023

Processo N.: 1000004384589

Nome: (303213/14) TANIA CRISTINA DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (045047) E E OURO VERDE
A Partir de: 22/11/2023 Até19/12/2023

Processo N.: 1000004384592

Nome: (303213/13) TANIA CRISTINA DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (045047) E E OURO VERDE
A Partir de: 22/11/2023 Até19/12/2023

Processo N.: 1000004388565

Nome: (311662/6) VALDELUCIA SEBASTIANA DE SOUSA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (176800) E E PARECIS
A Partir de: 28/11/2023 Até07/12/2023

Processo N.: 1000004388568

Nome: (311662/4) VALDELUCIA SEBASTIANA DE SOUSA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (176800) E E PARECIS
A Partir de: 28/11/2023 Até07/12/2023

Processo N.: 1000004391556

Nome: (311662/7) VALDELUCIA SEBASTIANA DE SOUSA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (016055) E E MADRE TARCILA
A Partir de: 28/11/2023 Até07/12/2023

Processo N.: 1000004391576

Nome: (248801/16) VERA LUCIA DA SILVA BORGES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (173568) E E CAMPO MASSAPE
A Partir de: 29/11/2023 Até12/12/2023

Processo N.: 1000004392027

Nome: (278600/26) WANI CRISTINA ORLANDO DA COSTA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (069523) E E CONQUISTA DOESTE
A Partir de: 01/12/2023 Até14/12/2023

Processo N.: 1000004393385

Nome: (229143/20) WEUGLES BARBOSA DIAS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (013803) E E APOLONIO BOURET DE MELO
A Partir de: 04/12/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004393432

Nome: (229143/19) WEUGLES BARBOSA DIAS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (013803) E E APOLONIO BOURET DE MELO
A Partir de: 04/12/2023 Até08/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523269

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02422/2023

DE:

07/12/2023

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000004275781

Nome: (316803/2) ANA RAQUEL PIVOTTO BRITZKE DE SOUZA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (163643) E E CASTRO ALVES
A Partir de: 14/07/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004328413

Nome: (310189/2) ARTIANA CRISTINA SILVA LEMES E SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (012262) E E PROF HONORIO RODRIGUES AMORIM
A Partir de: 03/10/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004389617

Nome: (139850/46) HEMANUELY APARECIDA MAGALHAES MOREIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (104248) E E JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR JAIMINHO
A Partir de: 27/11/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004389621

Nome: (139850/48) HEMANUELY APARECIDA MAGALHAES MOREIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (104248) E E JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR JAIMINHO
A Partir de: 27/11/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004389622

Nome: (139850/49) HEMANUELY APARECIDA MAGALHAES MOREIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (104248) E E JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR JAIMINHO
A Partir de: 27/11/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004389623

Nome: (139850/56) HEMANUELY APARECIDA MAGALHAES MOREIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (104248) E E JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR JAIMINHO
A Partir de: 27/11/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004391326

Nome: (139850/53) HEMANUELY APARECIDA MAGALHAES MOREIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (096865) E E PROF MARLENE MARQUES DE BARROS
A Partir de: 27/11/2023 Até08/12/2023

Processo N.: 1000004265159

Nome: (310533/3) OSCALINA CAVALCANTE DE SOUZA BITENCOURT
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (046434) E E FREI CANECA
A Partir de: 06/06/2023 Até20/12/2023

Processo N.: 1000004358251

Nome: (214186/5) ROSEMEIRE COIMBRA DIAZ
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO
Un. Adm: (010596) E E MIL D PEDRO II PRES MEDICI
A Partir de: 04/10/2023 Até20/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523270

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02423/2023
07/12/2023

DE:

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

Processo N.:

Nome: (50123/32) ADRIANA MARTINS EREDIA DA ROSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011118) E E RAMIRO BERNARDO DA SILVA
A Partir de: 27/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (289396/1) ALESSANDRA ASSIS DE OLIVEIRA SOARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (173347) E E ANTONIA MOURA MUNIZ
A Partir de: 22/11/2023 Até21/12/2023

Processo N.:

Nome: (66789/2) ANA CLAUDIA BORGES DE PAULA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014966) E E SANTO ANTONIO DE PADUA
A Partir de: 25/10/2023 Até08/11/2023

Processo N.:

Nome: (288569/1) ANA FLAVIA BRITO DE MOURA
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO
EDUCACIONAL
Un. Adm: (010863) E E LUCAS PACHECO DE CAMARGO
A Partir de: 28/11/2023 Até21/01/2024

Processo N.:

Nome: (86889/8) ANDREIA EVARISTO BARBOSA SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014885) E E SAO FRANCISCO
A Partir de: 26/10/2023 Até09/11/2023

Processo N.:

Nome: (45624/12) ANTONIO CARLOS MESSIAS PEREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013625) E E JOAO PEDRO TORRES
A Partir de: 27/11/2023 Até30/11/2023

Processo N.:

Nome: (45624/10) ANTONIO CARLOS MESSIAS PEREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013625) E E JOAO PEDRO TORRES
A Partir de: 27/11/2023 Até30/11/2023

Processo N.:

Nome: (286472/1) BEATRIZ ARRUDA ACOSTA FERREIRA DA CRUZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (061298) E E MIL TIRADENTES PROF NATALINO
FERREIRA MENDES
A Partir de: 29/11/2023 Até16/12/2023

Processo N.:

Nome: (139790/1) CAROLINA LIMA COSTA RODRIGUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009903) E E VICTORINO MONTEIRO DA SILVA
A Partir de: 27/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (73510/3) CLARICE EUGENIA DA SILVA MACIEL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012190) E E ANTONIO GERALDO G GATTIBONI
A Partir de: 22/11/2023 Até11/12/2023

Processo N.:

Nome: (226860/1) CLAUDIANA BARBOSA BUENO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (010910) E E SAO JOSE OPERARIO
A Partir de: 23/11/2023 Até29/11/2023

Processo N.:

Nome: (257910/1) CLAUDIANA CRISTINA ANDERS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (013048) E E DEP DORMEVI FARIA
A Partir de: 27/11/2023 Até07/12/2023

Processo N.:

Nome: (287150/1) DENISE PASTERNAK MENDONCA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (140805) E E BONIFACIO SACHETTI
A Partir de: 21/11/2023 Até24/11/2023

Processo N.:

Nome: (287150/1) DENISE PASTERNAK MENDONCA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (140805) E E BONIFACIO SACHETTI
A Partir de: 15/11/2023 Até18/11/2023

Processo N.:

Nome: (134296/18) DOROTHY APARECIDA SOARES FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012920) E E CARLOS HUGUINEY
A Partir de: 14/11/2023 Até17/11/2023

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: 16/11/2023 Até29/11/2023

Processo N.:

Nome: (105590/14) ELISANDRA GHIOTTI MATEUS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011720) E E UNIAO E FORCA
A Partir de: 20/11/2023 Até26/11/2023

Processo N.:

Nome: (235886/1) FERNANDA ELEN VIEIRA DE BRITO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (012815) E E JOAO CALIXTO BERNARDES
A Partir de: 08/11/2023 Até07/12/2023

Processo N.:

Nome: (290220/1) GESILIA TEREZINHA MAGALHAES FERREIRA
MOREIRA DE AMORIM
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (173550) E E CAMPO VILA UNIAO
A Partir de: 04/10/2023 Até02/12/2023

Processo N.:

Nome: (290262/1) GLAUCIA DE ALMEIDA CASTRO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011797) E E PROF ANA MARIA DAS GRACAS S
NORONHA
A Partir de: 28/11/2023 Até11/12/2023

Processo N.:

Nome: (215121/3) HELENA BEATRIZ DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010774) E E DOM ANTONIO CAMPELO
A Partir de: 28/09/2023 Até31/10/2023

Processo N.:

Nome: (140136/1) JACQUELINE DE LIMA CAMARGO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012130) E E MARIA LEITE MARCOSKI
A Partir de: 28/07/2023 Até04/08/2023

Processo N.:

Nome: (77894/7) JANILVA DA SILVA MATOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (212504) E E DES INT DA ED BAS GET DORNELLES
VARGAS
A Partir de: 27/11/2023 Até11/12/2023

Processo N.:

Nome: (247916/2) JULIANA ESTER RODRIGUES ARRUDA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (013625) E E JOAO PEDRO TORRES
A Partir de: 27/11/2023 Até01/12/2023

Processo N.:

Nome: (230812/11) JULIANE GUIA DOS REIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012785) E E CEL ARTHUR BORGES
A Partir de: 23/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.:

Nome: (125299/10) JULIANE ROGONNI FERRARI BERNACKI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (038636) E E PROF MARIA ELZA FERREIRA INACIO
A Partir de: 09/11/2023 Até23/11/2023

Processo N.:

Nome: (302602/1) LARISSA KLOSOWSKI DE PAULA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010952) E E PROF EUNICE SOUZA DOS SANTOS
A Partir de: 17/11/2023 Até30/11/2023

Processo N.:

Nome: (242789/1) LILIA RABELO DE ALMEIDA E SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (104248) E E JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR
JAIMINHO

A Partir de: 21/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (69553/4) LUZIA SILVA LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014885) E E SAO FRANCISCO
A Partir de: 21/11/2023 Até24/11/2023

Processo N.:

Nome: (66797/2) MARCELO DIAS DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (094439) E E DIVA HUGUENEY DE SIQUEIRA BASTOS
A Partir de: 14/11/2023 Até28/12/2023

Processo N.:

Nome: (116359/18) MARCIO JOSE FERREIRA DE ARRUDA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011061) E E JOSE MORAES
A Partir de: 14/11/2023 Até27/11/2023

Processo N.:

Nome: (287639/1) MARCIO RIBEIRO DAS NEVES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011282) E E HERONILDES ARAUJO
A Partir de: 20/11/2023 Até29/11/2023

Processo N.:

Nome: (286545/1) MARGARIDA MACHADO DOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011932) E E PROF FERNANDO LEITE DE CAMPOS
A Partir de: 17/11/2023 Até15/01/2024

Processo N.:

Nome: (53604/34) MARIA DO CARMO DE SANTANA CARDOSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014931) E E SEN FILINTO MULLER
A Partir de: 10/10/2023 Até24/10/2023

Processo N.:

Nome: (109132/2) MILTON ALCOVER NETO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013765) E E JOAO RIBEIRO VILELA
A Partir de: 27/11/2023 Até01/12/2023

Processo N.:

Nome: (128823/6) NELTON MESSIAS SOARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013048) E E DEP DORMEVIL FARIA
A Partir de: 24/11/2023 Até30/11/2023

Processo N.:

Nome: (128823/5) NELTON MESSIAS SOARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013048) E E DEP DORMEVIL FARIA
A Partir de: 24/11/2023 Até30/11/2023

Processo N.:

Nome: (47214/6) ODINEIA DE SOUZA COSTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014885) E E SAO FRANCISCO
A Partir de: 16/11/2023 Até23/11/2023

Processo N.:

Nome: (307854/1) PAULO LINO DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013072) E E SAO JOSE
A Partir de: 29/11/2023 Até13/12/2023

Processo N.:

Nome: (215904/7) RICARDO COLARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (049689) E E SANTA TERESINHA
A Partir de: 18/10/2023 Até27/10/2023

Processo N.:

Nome: (33198/2) SERGIO OLIVO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009911) E E PE JOAO PANAROTTO
A Partir de: 22/11/2023 Até05/12/2023

Processo N.:

Nome: (87733/9) SUELI DE SOUZA SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014508) E E 7 DE SETEMBRO
A Partir de: 24/10/2023 Até22/11/2023

Processo N.:

Nome: (87733/9) SUELI DE SOUZA SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014508) E E 7 DE SETEMBRO
A Partir de: 23/11/2023 Até22/12/2023

Processo N.:

Nome: (75308/4) VALDECI JOSE PESTANA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (140805) E E BONIFACIO SACHETTI
A Partir de: 15/11/2023 Até20/11/2023

Processo N.:

Nome: (31796/30) VALDEMAR FARESIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011282) E E HERONILDES ARAUJO
A Partir de: 30/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (287018/1) VALERIA GALIASSI COTRIM
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (014478) E E EVANG ASSEMBLEIA DE DEUS
A Partir de: 13/11/2023 Até03/12/2023

Processo N.:

Nome: (84938/1) VASNI FIGUEIREDO MARISCO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016020) E E PROF JOAO BATISTA
A Partir de: 31/10/2023 Até29/12/2023

Processo N.:

Nome: (91941/47) ZILMA PATRICIO ARANTES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012050) E E IRENE GOMES DE CAMPOS
A Partir de: 15/11/2023 Até14/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523271

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02424/2023

DE:

07/12/2023

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: (212547/9) ROSANGELA NUNES DE SOUZA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (157236) E E PROF FRANCISCA DE SOUZA ALENCAR
A Partir de: 23/10/2023 Até21/11/2023

Processo N.:

Nome: (84416/1) VANIA REGINA DO PRADO VIEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014478) E E EVANG ASSEMBLEIA DE DEUS
A Partir de: 06/11/2023 Até04/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523272

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02425/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PATERNIDADE

Processo N.: 1000004392852
Nome: (134486/29) GILSON GOMES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (215856) DIR REGIONAL DE EDUCACAO DE MATUPA
A Partir de: 01/12/2023 Até05/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523273

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02426/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA A GESTANTE

Processo N.: 1000004393827
Nome: (220185/4) ANDREIA CAMILA TRINDADE DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016071) E E SAO LOURENCO
A Partir de: 26/04/2022 Até22/10/2022

Processo N.: 1000004393718
Nome: (229322/11) GISLAINE FERREIRA DE ARAUJO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 17/10/2023 Até13/04/2024

Processo N.: 1000004393743
Nome: (229322/10) GISLAINE FERREIRA DE ARAUJO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 17/10/2023 Até13/04/2024

Processo N.: 1000004344546
Nome: (258210/26) JOCIANE MARIA DA SILVA SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015954) E E WILSON DE ALMEIDA
A Partir de: 09/04/2022 Até05/10/2022

Processo N.: 1000004393222
Nome: (287699/1) SOFIA LUCIANO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (225266) COORD DE CONTROLE DE DESPESA
A Partir de: 19/11/2023 Até16/05/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523274

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02427/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 1000004391296
Nome: (227637/1) ANTONIO CESAR ESCOBAR DE MEDEIROS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 12/01/2016 Ate 11/01/2021
A Partir de: 08/01/2024 Até06/02/2024

Processo N.: 1000004392762
Nome: (241873/1) CLAUDINEI ALVES MARTINS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/07/2017 Ate 30/06/2022
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.: 1000004387204
Nome: (227353/1) CLEIDE MARIA DE LIMA MELO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 08/02/2011 Ate 07/02/2016
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.: 1000004287541
Nome: (38477/1) ELZA COSTA MONTEIRO DA ROCHA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/02/2015 Ate 13/02/2020
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.: 1000004385021
Nome: (216956/16) FRANCIELI SILVEIRA DE AGUIAR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/02/2014 Ate 09/02/2019
A Partir de: 20/12/2023 Até29/12/2023

Processo N.: 1000004392022
Nome: (47145/7) GESUALDO SERRANO DA COSTA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 14/03/2005 Ate 13/03/2010
A Partir de: 06/12/2023 Até04/01/2024

Processo N.: 1000004281009
Nome: (55554/2) MARIA LUZINETE DE OLIVEIRA RIBEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 25/10/2011 Ate 24/10/2016
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.: 1000004391048
Nome: (40070/2) MARIZE BUENO DE SOUZA SOARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/10/2016 Ate 30/09/2021
A Partir de: 08/01/2024 Até17/01/2024

Processo N.: 1000004392317
Nome: (87758/1) PATRICIA ARAUJO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.: 1000004393220
Nome: (210928/20) RAFAELA MARCIANO DE FREITAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 11/02/2014 Ate 10/02/2019
A Partir de: 20/12/2023 Até29/12/2023

Processo N.: 1000004377560
Nome: (95401/1) ROSANGELA FREITAS DIAS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 30/07/2016 Ate 29/07/2021
A Partir de: 22/01/2024 Até21/03/2024

Processo N.: 1000004392083
Nome: (143604/6) ROSENY MISSIAS PEREIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 28/01/2016 Ate 27/01/2021
A Partir de: 02/01/2024 Até31/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523275

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02428/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 1000004287290
Nome: (91902/12) CLAILTON LIRA PERIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/08/2007 Ate 01/08/2012
A Partir de: 26/12/2023 Até04/01/2024

Processo N.: 1000004383087
Nome: (205588/7) JOSE RAMOS MACHADO NETO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 25/07/2016 Ate 24/07/2021
A Partir de: 21/12/2023 Até30/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523276

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02429/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/102660

Nome: (242031/1) ALCINO OLIVEIRA MOURA

Quinquênio: 03/07/2017 Até 02/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/110772

Nome: (242399/1) ALICE DE LIMA BRAGA

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/87137

Nome: (241549/1) ANA CLEIDE SILVA CARVALHO

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/108266

Nome: (242075/1) ANA PAULA AZEVEDO DE SOUZA

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/87153

Nome: (114318/13) ANDERSON CASSIO ROMANZINI

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/104885

Nome: (211504/7) AURICE DOS SANTOS SOUSA RIGUER

Quinquênio: 11/07/2017 Até 10/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/102683

Nome: (128039/15) DEURIVAN DA SILVA GAMA

Quinquênio: 03/07/2017 Até 02/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/110375

Nome: (242325/1) DIVINA VALUZ DE SOUZA

Quinquênio: 11/07/2017 Até 10/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/97817

Nome: (211137/5) DOLORES FERREIRA BENITES

Quinquênio: 03/07/2017 Até 02/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/105375

Nome: (242552/1) EDNEIA FIRMINO DA SILVA

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/105237

Nome: (99256/9) EDUARDA FERREIRA LEMES

Quinquênio: 09/07/2017 Até 08/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/109464

Nome: (238628/2) ELIETE NEVES DA COSTA

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/108275

Nome: (242506/1) ELKE LUANNE DA SILVA XAVIER

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/110378

Nome: (230399/3) GRACIELLE ROCHA RODA

Quinquênio: 11/07/2017 Até 10/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/108280

Nome: (140771/3) IDEILSON BATISTA AMARAES

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: PROC.PRIORITÁRIO-SEDUC-PRO-2023/88222

Nome: (53367/29) IVETE DE FATIMA THIMOTHEO DA COSTA

Quinquênio: 13/08/2017 Até 12/08/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/111132

Nome: (98122/12) JOAO LINDOLFO DA ROSA

Quinquênio: 03/07/2017 Até 02/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/108287

Nome: (131632/8) JUCIRLEY BATISTA DE ALMEIDA

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/98377

Nome: (225286/5) LUBIA MARTINS DA CRUZ

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/111214

Nome: (112473/11) LUCIA ANTUNES

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/08/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/128453

Nome: (241843/1) LUIS PAULO DA SILVA

Quinquênio: 03/07/2017 Até 02/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/108063

Nome: (242130/1) MARCILENE SILVA RODRIGUES

Quinquênio: 09/07/2017 Até 08/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/158653

Nome: (215876/6) MARIA JOVENTINA BLATT

Quinquênio: 09/07/2017 Até 08/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/95523

Nome: (238778/2) MARILHA GOMES DE MELO HACK

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/96202

Nome: (241854/1) MARTA OLIVEIRA DE MORAIS

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/108292

Nome: (141860/7) NEUMA ALEXANDRE DE MORAIS

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/108297

Nome: (92475/15) NEUZA MATIAS DE OLIVEIRA

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/111383

Nome: (210043/5) NILSE WEBER GROMANN

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/96207

Nome: (241631/1) RITA MADALENA DA COSTA

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/87860

Nome: (242034/1) RUTE DE SOUZA TOMAZ LEAL

Quinquênio: 03/07/2017 Até 02/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: PRIORITÁRIO-SEDUC-PRO-2023/114526

Nome: (38142/1) SIDNEI DA SILVA CARVALHO

Quinquênio: 01/03/2018 Até 28/02/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/96216

Nome: (241701/1) SIMONE AUXILIADORA RODRIGUES DE PADUA

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/110469

Nome: (242002/1) SONIA FERREIRA NUNES

Quinquênio: 09/07/2017 Até 08/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/106963

Nome: (36834/10) SUZANA FATIMA OLIVEIRA MENDES ARAUJO

Quinquênio: 09/07/2017 Até 08/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/96444

Nome: (140249/4) VALDIR ALVES PINTO

Quinquênio: 02/07/2017 Até 01/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/110423

Nome: (242088/1) VALERIA RODRIGUES DOS SANTOS

Quinquênio: 11/07/2017 Até 10/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/89440

Nome: (135836/8) VANIA MARIA DE SOUZA

Quinquênio: 09/07/2017 Até 08/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/106933

Nome: (237120/3) VIVIANE RIBEIRO DA SILVA

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/108308

Nome: (125824/14) WEDER CAMILLO DE SOUZA

Quinquênio: 10/07/2017 Até 09/07/2022

Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/02430/2023
07/12/2023

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: (234662/1) ALESSANDRA PAIVA SOBRINHO
Un. Adm: (012149) E E MANOEL GOMES
A Partir de: 06/11/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (211181/4) CLACI ROJANI AMES
Un. Adm: (124869) E E RENEE MENEZES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/02/2024

Processo N.:

Nome: (289580/1) EDENILCE FATIMA DA COSTA
Un. Adm: (012190) E E ANTONIO GERALDO G GATTIBONI
A Partir de: 07/11/2023 Até15/01/2024

Processo N.:

Nome: (257736/1) FABIANE ELISABETE HOCHBERGER
Un. Adm: (011339) E E IR DIVA PIMENTEL
A Partir de: 04/11/2023 Até01/05/2024

Processo N.:

Nome: (227267/1) FRANCISCA DA CONCEICAO DOS SANTOS
Un. Adm: (176800) E E PARECIS
A Partir de: 16/10/2023 Até14/12/2023

Processo N.:

Nome: (88784/1) IRANI ALVES DE ASSIS OLIVEIRA
Un. Adm: (038806) E E ALVARINA ALVES DE FREITAS
A Partir de: 10/11/2023 Até07/02/2024

Processo N.:

Nome: (58766/2) IRANY DIAS DE OLIVEIRA
Un. Adm: (012262) E E PROF HONORIO RODRIGUES AMORIM
A Partir de: 20/07/2023 Até20/08/2023

Processo N.:

Nome: (15802/1) JOSE DA SILVA LEITE
Un. Adm: (011339) E E IR DIVA PIMENTEL
A Partir de: 15/11/2023 Até12/05/2024

Processo N.:

Nome: (100896/1) MARLEIDE FRANCISCA MORENO RODRIGUES
Un. Adm: (011363) E E MIL DOM PEDRO II DEP NORBERTO
SCHWANTES
A Partir de: 01/12/2023 Até28/05/2024

Processo N.:

Nome: (84594/1) OTALIA APARECIDA AMARANTE
Un. Adm: (061298) E E MIL TIRADENTES PROF NATALINO
FERREIRA MENDES
A Partir de: 29/11/2023 Até26/05/2024

Processo N.:

Nome: (227376/1) ROSENIR DIAS BUAINAIN
Un. Adm: (010057) E E DIONE AUGUSTA SILVA SOUZA
A Partir de: 29/11/2023 Até27/11/2024

Processo N.:

Nome: (89027/1) SIRLENE MARIA BISPO SILVA
Un. Adm: (045780) E E CRIANÇA CIDADÃ
A Partir de: 01/12/2023 Até28/05/2024

Processo N.:

Nome: (65396/4) TANIA CRISTINA LEMES MACHADO
Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 27/11/2023 Até24/05/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523279

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00512/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Sec. de Estado de Assistência Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15

Processo N.:

Nome: (309785/2) LINDA KATIA LINHARES DOS SANTOS
Cargo/Função: (11525) DGA-8
Un. Adm: (203050) GAB DO SECRET ADJ DE ASSUNTOS
COMUNITARIOS
A Partir de: 24/11/2023 Até28/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Grasielle Paes da Silva Bugalho
Sec. de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1523265

SECEL

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

BOLETIM DE PESSOAL/SECEL/00136/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Sec. de Estado de Cultura, Esporte e Lazer no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SECEL-PRO-2023/08362

Nome: (58749/1) LENIERSON HELIODORO DA SILVA
Cargo/Função: (6078) APOIO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 30/06/2015 Ate 29/06/2020
A Partir de: 11/12/2023 Até25/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Jefferson Carvalho Neves

Sec. de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1523266

BOLETIM DE PESSOAL/SECEL/00137/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Sec. de Estado de Cultura, Esporte e Lazer no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SECEL-PRO-2023/08345

Nome: (68991/4) EVANILDE PEREIRA SANTOS
Quinquênio: 28/11/2018 Até 27/11/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: SECEL-PRO-2023/08350

Nome: (251387/1) LAURISTON ALVES BERNARDES
Quinquênio: 25/11/2018 Até 24/11/2023
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Jefferson Carvalho Neves
Sec. de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1523267

SES**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**

PORTARIA/SES/00431/2023

DE: 07/12/2023

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-2023/71716

Nome: (138457/8) ANA PAULA FERNANDEZ DE CAMPOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716

Nome: (257131/4) ANDREUS CRISTHIAN LINHARES ANDRADE
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
 ADAUTO BOTELHO CIAPS
 A Partir de: 11/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 4

Processo N.: SES-PRO-2023/71824

Nome: (94955/1) CARMINDA FERREIRA DE SOUZA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (191078) COORD DE APOIO ADMINISTRATIVO DO
 CIAPS
 A Partir de: 06/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/71716

Nome: (313260/2) CHRISTIANE PEREIRA LEAL
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 04/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/71716

Nome: (54382/2) EDELMA BARBOSA DE MORAES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716

Nome: (327619/1) EDVANIA OLIVEIRA VASCONCELOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/10/2023 Até27/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71753

Nome: (122619/1) ELIZANDRA FATIMA DA CRUZ
 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: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119

Nome: (127506/5) ERONIDE DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/10/2023 Até29/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72591

Nome: (299785/3) EUZIANE FERREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
 ALBERT SABIN
 A Partir de: 03/08/2023 Até30/08/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/71824

Nome: (76479/1) EVA DOMINGAS DE GODOY
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-012 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (191078) COORD DE APOIO ADMINISTRATIVO DO
 CIAPS
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119

Nome: (315634/1) FABIANA CUNHA DA GUIA PIRES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119

Nome: (326503/1) FABRICIO DOUGLAS DE 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: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716

Nome: (264020/5) FATIMA AHMAD DE ARRUDA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119

Nome: (280632/4) FATIMA APARECIDA DUARTE POMPILIO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119

Nome: (302473/2) FRANCIANE GUIMARAES DE 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: 01/10/2023 Até25/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/71824

Nome: (89331/2) GEANE CRISTINA DA SILVA SOUZA ARAUJO
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (191078) COORD DE APOIO ADMINISTRATIVO DO
 CIAPS
 A Partir de: 03/10/2023 Até14/10/2023
 Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/72119

Nome: (306335/2) GENILZA DE ARRUDA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/71753

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: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119

Nome: (302432/3) GIANNE DE SOUZA OLIVEIRA TAPANACHE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
 CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315798/2) GIZELE VIEIRA GALVAO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71781
 Nome: (117988/1) GLAUCI MARIA FERREIRA MORAES
 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: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (297159/3) GUILHERME ECLAIR DOS SANTOS CARDOSO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 04/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315813/1) HILSINEIA NOGUEIRA CAVALCANTE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (301175/3) HODEVA BUNI DE SOUZA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até28/10/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315819/2) ILDA DA SILVA SEBA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (327626/1) IOLANDA DO CARMO OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (306333/3) IRANI OLIVEIRA DELUQUE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (301131/2) ISABEL CRISTINA DA COSTA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 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: 02/10/2023 Até12/10/2023
 Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315709/1) JESSICA ORTIZ DE 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: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (319603/1) JOANA DARC BARBOSA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAPS
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315636/1) JOSE FLORES ESPINOSA NETO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (143759/18) JOSIELE PAULA BOTELHO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71753
 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: 19/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315689/2) JOVANIA APARECIDA SERAPIAO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315797/1) JUCILENE ELENIR CHARMO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (270415/5) JUCIMEIRE DA COSTA OLIVEIRA DUARTE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 10/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (324502/1) KAMILLY VITORIA SILVA DA CONCEICAO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315796/2) KAOMA SILVA GOMES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (240480/2) KEDULI RODRIGUES DE CARVALHO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
ADAUTO BOTELHO CIAPS
 A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (316583/1) KEILA DA COSTA E SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315637/2) KEILA MONICA AGUERO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315811/1) KENIA FRANCISCO PEREIRA DE MATOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (297124/3) LAIS FATIMA MIRANDA DE 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: 03/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (214851/3) LAUCIENE VARGAS PIMENTEL
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 04/10/2023 Até26/10/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315638/1) LAUDICEIA DA SILVA SANTANA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (123626/2) LAURA PATRICIA TEIXEIRA NOGUEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/10/2023 Até28/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (281241/4) LETICIA CORREIA RODRIGUES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315687/2) LUANA CRISTINA NOGUEIRA DE 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: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (327514/1) LUANA MARTINS DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 04/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (298752/2) LUCELIA LINA GOMES DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/71753
 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: 03/10/2023 Até23/10/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (301100/3) LUCIENE DA COSTA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (316600/1) LUCIENE ROBERTO DA SILVA CAXIAS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/71382
 Nome: (280629/3) LUCIMAR FERNANDES DA SILVA
 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: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (301104/3) LUCIMEIRE APARECIDA ASSUNCAO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (283250/3) LUCIMIRA CHAVES DE ARRUDA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até26/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (320132/1) LUIZ FELIPE DA SILVA MOREIRA DE FREITAS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (316219/2) LUZINIL ROSALIA DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71382
 Nome: (315799/1) MALVINA CEBALHO MOREIRA
 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 Até29/06/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315799/1) MALVINA CEBALHO MOREIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315795/1) MARAIZA CRISTINA DA CRUZ TORRES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (282999/3) MARCELA CLARA DE MIRANDA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (319677/1) MARCIA FERREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
ADAUTO BOTELHO CIAPS
 A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (237442/6) MARCIA SILVA DE ASSIS SOUZA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (301110/3) MARCOS BORROMEU BORGES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315825/1) MARIA APARECIDA GOMES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315794/2) MARIA DA CRUZ DA CONCEICAO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até27/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (214849/2) MARIA DO CARMO DE ALMEIDA 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: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (282281/4) MARIA EDNA DA SILVA ALVES DE 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: 02/10/2023 Até28/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72119
 Nome: (315684/2) MARIA IZABEL DE CAMPOS MORAES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (215049/2) MARILDES RIBEIRO AMORIM
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 03/10/2023 Até29/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71781
 Nome: (117026/1) MARLI MARILDA ROSA BITTENCOURT
 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: 02/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71781
 Nome: (87032/3) NADIA MARIA BOABAID
 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: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (327699/1) NADIA MIRANDA DE CAMPOS SANTANNA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 04/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71781
 Nome: (96157/2) OCYR CARDOSO MENDES FILHO
 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: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (56170/2) PIOTER ANTONITO GOMES FERREIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAPS
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71716
 Nome: (237218/7) RAFAELLA LOPES AMORIM MARTINS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
ADAUTO BOTELHO CIAPS
 A Partir de: 16/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/71824
 Nome: (63756/1) ROBERIO CARLOS DE ABREU
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-009 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (191078) COORD DE APOIO ADMINISTRATIVO DO
CIAPS
 A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/71824

Nome: (90341/1) ROSALIA SILVA SOUSA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197289) COORD DO LAR DOCE LAR
A Partir de: 01/10/2023 Até 29/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71824

Nome: (93445/1) ROSEMER SALES
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 02/10/2023 Até 31/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/71824

Nome: (93233/1) SANDRO CAMARGO DA SILVA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 02/10/2023 Até 31/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/71716

Nome: (249135/6) THALISSON MAGNO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC
ADAUTO BOTELHO CIAPS
A Partir de: 04/10/2023 Até 30/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/71824

Nome: (90585/1) VALTUIRA GUIMARAES FARIAS
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 01/10/2023 Até 31/10/2023
Qtde Plantões: 14

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1523228

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01767/2023

DE:

07/12/2023

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-2023/59467

Nome: (232473/4) ADAIR MARCIA OLIVEIRA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 09/08/2023 Até 09/08/2023
Quantidade: 16 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (280235/4) ANA MENEZES SILVA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 08/08/2023 Até 08/08/2023
Quantidade: 24 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (307109/1) ANTONIO DIAS PEDROZO FILHO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 03/08/2023 Até 03/08/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (299436/2) CHRISTIAN PEREIRA DE QUEIROZ
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 04/08/2023 Até 04/08/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (315116/1) CLAUDILENE PEREIRA GOMES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
Quantidade: 16 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/60967

Nome: (289221/2) CLEBISON GOMES DIAS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (299528/2) DENIS DA CUNHA ORMOND ROSA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 04/08/2023 Até 04/08/2023
Quantidade: 8 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (298736/3) DIANA GUSMAO DA SILVA BATISTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 03/08/2023 Até 03/08/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/60967

Nome: (281311/5) DIORGNE ALVES FARIAS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (232484/5) DOMINGOS CESAR DE CAMPOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
Quantidade: 56 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (319427/1) ELISMAR BENEDITO DE FARIAS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 03/08/2023 Até 03/08/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (315121/1) FABIANO RODRIGUES DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (299527/2) FRANCIELI XAVIER VARELA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 03/08/2023 Até 03/08/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (121229/6) JANAINA LUCAS DA COSTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
Quantidade: 88 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (315176/1) JENIFFER MOTA DA SILVA SANTANA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 12/08/2023 Até 12/08/2023
 Quantidade: 8 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/60967

Nome: (142382/12) JOSE LUIZ DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (285485/2) JULIAN LUCINDO PEREIRA LEITAO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (288001/3) LIDIANE DA SILVA PARDO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 88 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/61350

Nome: (227758/5) MARCELLO PIMENTEL PERES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/05/2023 Até 01/05/2023
 Quantidade: 96 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (307715/1) MARIA HELENA DA SILVA OKUYAMA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 06/08/2023 Até 06/08/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (265112/4) MICHELY MAGALHAES CANTINHO CUNTO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 05/08/2023 Até 05/08/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/60967

Nome: (321944/1) ROBERTINA DONIZETE ROSSETO SANTANA
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 96 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/60967

Nome: (281321/4) ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/60967

Nome: (281829/2) RONALDO MOTA COSTA
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/61350

Nome: (291655/4) ROSANA FERREIRA DE PAIVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 03/05/2023 Até 03/05/2023
 Quantidade: 96 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (295915/3) SANDERLUCIO OLIVEIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 04/08/2023 Até 04/08/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/60967

Nome: (305841/2) SEBASTIAO MOREIRA LUCAS
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 01/08/2023 Até 01/08/2023
 Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (253091/4) TAIENE MARCELA DOS SANTOS ALMEIDA DOMELIDE
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 09/08/2023 Até 09/08/2023
 Quantidade: 40 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (299252/3) THAIS MARCELLE PADILHA SANTOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 04/08/2023 Até 04/08/2023
 Quantidade: 88 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (232961/5) VALMIR VIEIRA DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 05/08/2023 Até 05/08/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (280380/3) VINICIUS ORTEGA CAMOLEZI
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 02/08/2023 Até 02/08/2023
 Quantidade: 56 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/59467

Nome: (305475/2) WAGNER AUGUSTO ANTONIO COELHO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
 A Partir de: 10/08/2023 Até 10/08/2023
 Quantidade: 24 horas

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1523285

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01768/2023**DE:**

07/12/2023

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR**Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS****Processo N.: SES-PRO-2023/77525**

Nome: (300412/2) KELVIN WIGNER ALMEIDA DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 02/11/2022 Até 17/01/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/77124

Nome: (302796/2) MICHELLY LEMOS DOS SANTOS COSTA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 10/11/2023 Até 25/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1523286

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01769/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (120617/1) CICERO ANTONIO NUNES FEITOSA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151513) DIR DO ESCRITORIO REG DE SAUDE DE
BARRA DO GARCAS
A Partir de: 02/12/2023 Até30/01/2024

Processo N.:

Nome: (76019/21) ELZIENE MARIA MENDES DE CASTRO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 15/11/2023 Até28/11/2023

Processo N.:

Nome: (58005/5) JOSE NOGUEIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 19/11/2023 Até22/11/2023

Processo N.:

Nome: (95287/1) MARIA GOMES DA CUNHA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 30/11/2023 Até09/12/2023

Processo N.:

Nome: (108644/1) MARILENE GOMES DE ARRUDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 25/11/2023 Até29/11/2023

Processo N.:

Nome: (93156/1) NEUZA RIBEIRO DE ATAIDES
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (225037) COORD TEC DE ANALISES DE SAUDE
PUBLICA
A Partir de: 24/11/2023 Até08/12/2023

Processo N.:

Nome: (95118/1) SUELY APARECIDA GUARIM DA CRUZ
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (058890) OUV GERAL DO CONSELHO ESTADUAL DE
SAUDE
A Partir de: 23/11/2023 Até06/12/2023

Processo N.:

Nome: (95243/1) VINCENZO MACIEL REPOLI
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 27/11/2023 Até31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1523287

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01770/2023
07/12/2023

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-2023/74083

Nome: (264098/7) ADRIANE RAMOS DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73607

Nome: (219979/7) ALEXANDRO RIBEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74533

Nome: (281326/4) BRUNA FERNANDA ALIBERTI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/72975

Nome: (281069/6) CARLA CONCEICAO LOPES DA PAIVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74039

Nome: (332039/1) CELSA JUDITE SESPEDE DE MOURA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74102

Nome: (322587/2) CREUSA DA SILVA DE PAULA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74110

Nome: (332085/1) DORA MARIA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74177

Nome: (138522/8) ELAINE APARECIDA SCAQUETI
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73672

Nome: (281499/5) ELISANGELA MARIA DE SOUZA CALISTO
GREGORIO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73675

Nome: (294753/4) ELIWELTON MACHADO SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74753

Nome: (280632/5) FATIMA APARECIDA DUARTE POMPILIO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74113

Nome: (298628/2) GERFFERSON D SOUZA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74100

Nome: (332082/1) GLEUDES FERNANDES MEDEIROS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73100

Nome: (111351/1) HEA CHUNG KIM
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Un. Adm: (136735) GER DE DOACAO DE SANGUE
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74109

Nome: (306312/4) IVONE MARIA DA SILVA PORTUGAL
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74734
 Nome: (315709/2) JESSICA ORTIZ DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74103
 Nome: (332307/1) JULIANA DE PAULA SILVA DIAS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73678
 Nome: (206724/7) KEIDSON DE ALBUQUERQUE VOLPATO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74081
 Nome: (321897/2) LAURA MARIA MOREIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74038
 Nome: (295526/3) LAURA RODRIGUES PEREIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74108
 Nome: (294881/3) LEDINAMAR SIMOES GARCIA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74777
 Nome: (332165/1) LEONI DE SOUZA MULLER
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74074
 Nome: (330317/2) LOUIZIANE MORAIS DA SILVA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74030
 Nome: (332087/1) LUDMILLA MARIA SABIAO TONIETTI
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74032
 Nome: (203321/2) MAEL KANAAN DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74593
 Nome: (125158/6) MAIZE RODRIGUES FERREIRA MIRANDA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA
SILVA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74048
 Nome: (304761/2) MARIA ANTONIA ALVES GARCIA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74080
 Nome: (298612/3) MARIA MIGUELINA ALENCASTRO CORREA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74099
 Nome: (332294/1) MARIA ROSARIA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/72979
 Nome: (296775/3) MAYRLA DE FRANCA REINER
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73683
 Nome: (203073/11) RAFAELE CRISTINA LEITE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73687
 Nome: (206958/8) REJAINÉ RODRIGUES MELO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73758
 Nome: (319587/2) ROBSON UESLEN DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74088
 Nome: (332083/1) ROSEMILDA ALVES ANDRADE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224308) COORD DE URGENCIA E EMERGENCIA
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74721
 Nome: (300238/5) ROSIVANI BARBOSA DOURADO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/74037
 Nome: (332092/1) SHELMA ISABEL CALDAS ABREU
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73696
 Nome: (281337/5) TIAGO MARTINS DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 01/12/2023 Até

Processo N.: SES-PRO-2023/73700
 Nome: (210286/7) WILMA APARECIDA DE MOURA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 01/12/2023 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1523288

SEAF**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR**

PORTARIA/SEAF/00030/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Sec de Estado de Agricultura Familiar no uso de suas
 atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/
FUNÇÃO

Processo N.: SEAF-CIN-2023/00418

Nome: (275352/4) DANIEL CARVAIS DA SILVA PIMENTEL
 A Partir de: 04/12/2023 Até 23/12/2023
 Cargo/Função: (11479) DGA-3
 Substituto de: (78007/14) SIRLENE GARCIA DE PAULA
 Un. Adm: (186732) SUPERINT ADMINISTRATIVA

Processo N.: SEAF-PRO-2023/04313
 Nome: (265283/6) SULIDIR ELIZETE DA SILVA PEREIRA
 A Partir de: 11/12/2023 Até 09/01/2024
 Cargo/Função: (11460) DGA-2
 Substituído: (222827/5) CLOVIS FIGUEIREDO CARDOSO
 Un. Adm: (186643) GAB DO SECRET ADJ DE AGRIC FAM E
 DESENV RURAL

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Aparecida Maria Borges Bezerra
 Sec de Estado de Agricultura Familiar

Protocolo 1523220

BOLETIM DE PESSOAL/SEAF/00102/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Sec de Estado de Agricultura Familiar no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:
 Nome: (118832/2) ANA CASSIA CLARINDO DOS SANTOS RONDON
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
 Quinquênio de Referência: 29/11/2014 Ate 28/11/2019
 A Partir de: 01/08/2024 Até10/08/2024

Processo N.:
 Nome: (118832/2) ANA CASSIA CLARINDO DOS SANTOS RONDON
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
 Quinquênio de Referência: 29/11/2014 Ate 28/11/2019
 A Partir de: 24/05/2024 Até02/06/2024

Processo N.:
 Nome: (118832/2) ANA CASSIA CLARINDO DOS SANTOS RONDON
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
 Quinquênio de Referência: 29/11/2014 Ate 28/11/2019
 A Partir de: 14/02/2024 Até23/02/2024

Processo N.: SEAF-CIN-2023/00421
 Nome: (106341/3) ANDRE RODRIGUES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
 Quinquênio de Referência: 01/04/2018 Ate 31/03/2023
 A Partir de: 06/03/2024 Até15/03/2024

Processo N.:
 Nome: (227559/1) LEONARDO VIVALDINI DOS SANTOS
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
 Quinquênio de Referência: 03/02/2016 Ate 02/04/2021
 A Partir de: 15/02/2024 Até24/02/2024

Processo N.:
 Nome: (38247/6) PAULO HENRIQUE VICTOR DE MATOS
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
 Quinquênio de Referência: 17/06/2018 Ate 16/06/2023
 A Partir de: 23/01/2024 Até06/02/2024

Processo N.:
 Nome: (259379/1) VANIA ANGELA KOHL
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
 Quinquênio de Referência: 29/12/2014 Ate 29/12/2019
 A Partir de: 01/05/2024 Até30/05/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Aparecida Maria Borges Bezerra
 Sec de Estado de Agricultura Familiar

Protocolo 1523258

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00689/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
 Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS/ATE 15 DIAS

Processo N.: UNEMAT-OFI-2023/11187
 Nome: (251623/6) MARINALVA PEREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
 Un. Adm: (207306) FACUL DE CIENCIAS SOCIAIS E APLICADAS
 A Partir de: 23/11/2023 Até06/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Vera Lúcia da Rocha Maquêa
 Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1523239

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00690/2023 DE:
 07/12/2023

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: (125685/1) ILDOMAR MELCHIADES FERREIRA LOBO
 Cargo/Função: (11900) AUXILIAR UNIVERSITARIO LC 321
 Un. Adm: (205850) SUPERV DE TRANSPORTES
 A Partir de: 04/12/2023 Até23/12/2023

Processo N.:
 Nome: (205543/4) LAIZ FERNANDA KARLINSKI TORRES
 Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
 Un. Adm: (207772) DIR DE UNID REGIONALIZADA POL PEDAG
 E FINANCEIRO
 A Partir de: 30/10/2023 Até28/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Vera Lúcia da Rocha Maquêa
 Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1523240

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00691/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENCA A GESTANTE

Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/26371
 Nome: (243426/2) ANA CAROLINA MACRI GASPAR VENDRAMINI
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
 Un. Adm: (206644) FACUL CIENCIAS AGRARIAS BIOLOGICAS
 ENG DA SAUDE
 A Partir de: 12/11/2023 Até09/05/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Vera Lúcia da Rocha Maquêa
 Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1523241

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00692/2023 DE:
 07/12/2023

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENCA PREMIO - GOZO
 Processo N.: UNEMAT-PRO-2023/27899

Nome: (53892/4) NAIR APARECIDA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
 Quinquênio de Referência: 04/09/2010 Ate 03/09/2015
 A Partir de: 06/12/2023 Até20/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.
 Vera Lúcia da Rocha Maquêa
 Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1523242

AGER**AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO**

PORTARIA/AGER/00019/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Presidente - AGER no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: AGER-PRO-2023/03899

Nome: (228181/1) RAPHAEL JOUAN RAYMUNDO DA SILVA

A Partir de: 08/01/2024 Até 22/01/2024

Cargo/Função: (11576) DGA-3 SERVIDOR

Substituído: (228826/1) THIAGO ALVES BERNARDES

Un. Adm: (217212) SUPERINT REGULADORA DE ENERGIA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Luis Alberto Nespolo

Presidente - AGER

Protocolo 1523210

O(A) Presidente - AGER no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/AGER/00021/2023

DE: 07/12/2023

Processo Nº: ENAGER-PRO-2023/03895

Contratado: (308896/1) ELPIDIO SILVA SOUSA

CPF: ***.485.031-**

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (217204) SUPERINT REGULADORA DE TRANSPORTE

RODOVIARIO

A Partir de: 04/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Luis Alberto Nespolo

Presidente - AGER

Protocolo 1523232

IPEM-MT**INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO**

PORTARIA/IPEM/00037/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Presidente do IPEM/MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (213276/8) REGINA MARA FERREIRA DE SANTANA

A Partir de: 02/01/2024 Até 11/01/2024

Cargo/Função: (11479) DGA-3

Substituído: (264157/6) PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA

GONCALVES OLSSON

Un. Adm: (214221) DIR DE ADMINISTRACAO SISTEMICA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Bento Francisco Gomes Bezerra

Presidente do IPEM/MT

Protocolo 1523216

INTERMAT**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

PORTARIA/INTERMAT/00047/2023

DE: 07/12/2023

O(A) Presidente do INTERMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (262336/1) PEDRO CARLOS DIAS JUNIOR

A Partir de: 11/12/2023 Até 09/01/2024

Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266

Substituído: (200197/2) MARCELO FERRI

Un. Adm: (210340) COORD DE REGULARIZACAO FUNDIARIA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Francisco Serafim de Barros

Presidente do INTERMAT

Protocolo 1523217

INDEA**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA**

BOLETIM DE PESSOAL/INDEAMT/00756/2023

07/12/2023

DE:

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna de Ofício

Processo N.: INDEAMT-PRO-2023/22602

Nome: (216290/2) GEIZON RUNHO

Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL

L9070

Para Un. Adm: (149438) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE JUINA

A Partir de: 30/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Emanuele Gonçalves de Almeida

Presidente do INDEA

Protocolo 1523243

BOLETIM DE PESSOAL/INDEAMT/00757/2023

07/12/2023

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: (79730/2) HENRIQUE NOGUEIRA DE ALENCAR

Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL

L9070

Un. Adm: (150010) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE COMODORO

A Partir de: 25/11/2023 Até 29/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Emanuele Gonçalves de Almeida

Presidente do INDEA

Protocolo 1523244

DETRAN**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

PORTARIA/DETRAN/00280/2023

DE: 07/12/2023

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: (310086/1) DOUGLAS MENDES SANTOS

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE

Un. Adm: (185892) UNID DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

A Partir de: 01/12/2023 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1523213

PORTARIA/DETRAN/00281/2023

DE: 07/12/2023

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: (126609/1) SANDRA RODRIGUES DO EGITO

Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE

Un. Adm: (185892) UNID DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

A Partir de: 16/11/2023 Até 30/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1523214

PORTARIA/DETRAN/00282/2023

DE: 07/12/2023

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: (225707/1) CARLOS CESAR DA SILVA FERREIRA

A Partir de: 27/12/2023 Até 25/01/2024

Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR

Substituído: (225777/1) EDMILSON DE SOUSA FERREIRA

Un. Adm: (183946) GER DE TRANSPORTES

Processo N.:

Nome: (274887/1) KAMILLA OLIVEIRA DE MORAIS

A Partir de: 13/12/2023 Até 22/12/2023

Cargo/Função: (11495) DGA-5

Substituído: (216552/4) ANGELIKA CAMPOS ASSAOKA

Un. Adm: (183806) GAB DE DIRECAO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1523215

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00635/2023

DE:

07/12/2023

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna de Ofício

Processo N.: DETRAN-PRO-2023/28809

Nome: (270734/1) JESSICA APARECIDA NEVES DE ARAUJO

Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13

Para Un. Adm: (226106) GER DE EXAMES TEORICOS

A Partir de: 11/12/2023

Processo N.: DETRAN-PRO-2023/28809

Nome: (139099/1) LUCIANA PAULA DE SOUZA VIDRAGO

Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13

Para Un. Adm: (155241) COORD DE CREDENCIAMENTO

A Partir de: 06/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1523236

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00636/2023

DE:

07/12/2023

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (225498/1) VIVIANE SANTOS DE MACEDO

Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13

Un. Adm: (155551) 46 GUARANTA DO NORTE

A Partir de: 26/10/2023 Até 07/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1523237

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00637/2023

DE:

07/12/2023

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.:

Nome: (290850/1) FABIANE MACIEL ARANTES

Quinquênio: 15/10/2018 Até 14/10/2023

Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (270940/1) GABRIELA FERREIRA MENDES DA SILVA

Quinquênio: 02/12/2017 Até 01/12/2022

Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1523238

MTPREV

MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

BOLETIM DE PESSOAL/MTPREV/00133/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Diretor Presidente MT PREV no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (103662/7) MABEL SANTANA WOGEL
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (185620) GER DE FOLHA DE PAGAMENTO
A Partir de: 21/11/2023 Até30/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza

Diretor Presidente MT PREV

Protocolo 1523245

BOLETIM DE PESSOAL/MTPREV/00134/2023
07/12/2023

DE:

O(A) Diretor Presidente MT PREV no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (80258/2) ANA CELIA MATEUS
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 08/10/2013 Ate 07/10/2018
A Partir de: 08/01/2024 Até06/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 07 de Dezembro de 2023.

Elliton Oliveira de Souza

Diretor Presidente MT PREV

Protocolo 1523246

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023/SEPLAG - REPETIÇÃO
PROCESSO Nº 00620/2023/SEPLAG (SEPLAG-PRO-2023/00620)

A Superintendência de Licitações e Registro de Preços/SEPLAG torna público que realizará licitação, tendo por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviço especializado em MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES E PINTURA DE SINALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, de natureza COMUM, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes no Edital e em seus anexos.

LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) NO SIAG: entre os dias 07/12/2023 a 22/12/2023, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão, quando o horário máximo de aceitação será até as 08h45min - Horário local de Cuiabá/MT (09h45min - Horário de Brasília/DF).

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: no dia 22/12/2023 às 09h00min - Horário local de Cuiabá/MT (10h00min - Horário de Brasília/DF), através do endereço: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
EDITAL E ADENDOS DISPONIBILIZADOS NO: Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> - dúvidas pelo Sistema SIAG - tel. 0XX-65-3613-3718 ou (65) 99281-4313.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

Protocolo 1523468

Resultado de Licitação

A Pregoeira Oficial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, nomeada pela Portaria nº 027/2023/GAB/SEPLAG, de 30/03/2023, publicada no Diário Oficial de 31/03/2023, vem a público divulgar o Resultado da Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 015/2023/SEPLAG, Processo Administrativo SEPLAG-PRO-2023/00500, o qual tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, dos bens móveis e imóveis, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso localizados nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII.

Item	Empresa Classificada	Valor Total Estimado	Valor Total Ofertado	Situação
1	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 3.230.152,36	R\$ 2.903.898,48	Habilitada
2	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 6.826.620,88	R\$ 5.595.199,20	Habilitada
3	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 3.967.524,72	R\$ 3.547.644,00	Habilitada
4	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 8.716.731,36	R\$ 7.825.037,04	Habilitada
5	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 12.399.851,64	R\$ 10.988.915,04	Habilitada
6	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 9.537.332,40	R\$ 8.270.102,88	Habilitada
7	UMJ LTDA	R\$ 4.036.779,44	R\$ 3.551.734,56	Habilitada
8	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 3.107.050,32	R\$ 2.620.715,28	Habilitada
9	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 4.490.765,92	R\$ 3.894.276,00	Habilitada
10	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 3.007.446,88	R\$ 2.678.748,72	Habilitada
11	BEM ESTAR TRANSPORTES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$ 5.522.004,64	R\$ 4.990.307,52	Habilitada

Cuiabá, 05 de dezembro de 2023.

Camila Fernanda Antunes
Pregoeira Oficial/SEPLAG

Protocolo 1523482

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 145 c/c 220, do Decreto Estadual nº 1.525, de 23/11/2022, **ADJUDICA** todos os lotes e **HOMOLOGA** o procedimento licitatório **Pregão Eletrônico nº 015/2023/SEPLAG**, Processo Administrativo **SEPLAG-PRO- 2023/00500**, o qual tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, dos bens móveis e imóveis, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso localizados nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, em conformidade com o resultado de licitação da Pregoeira Oficial da SEPLAG.

Cuiabá, 05 de dezembro de 2023.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1523483

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023/SEPLAG - REPETIÇÃO
PROCESSO Nº SEPLAG-PRO-2023/00281

A Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG torna público que realizará licitação, tendo por objeto o **Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais e Interestaduais, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) NO SIAG: entre os dias **07/12/2023 a 22/12/2023**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão, quando o horário máximo de aceitação será até às **08h45min - Horário local (Cuiabá/MT)**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: no dia **22/12/2023 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**, através do endereço: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

EDITAL E ADENDOS DISPONIBILIZADOS NO: Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> - dúvidas pelo sistema SIAG - tel. OXX-65-3613-3718 ou 99281-4313.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(original assinado nos autos)

Protocolo 1523568

SESP**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 129/2023/SESP-MT
PROCESSO: PM-PRO-2023/06524 E SIAG Nº 0016524/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 129/2023/SESP-MT**, cujo objeto é aquisição de KIMONOS, para atender as demandas dos projetos de prevenção primária da PMMT que realizam atividades de artes marciais.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: 07/12/2023 a 20/12/2023, 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: 20/12/2023 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, 06 de dezembro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
NADYA BRUNO MORCELI
Superintendente de Aquisições e Contratos
SUAC/SAAS/SESP-MT

Protocolo 1523432

AVISO DE ABERTURA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2023/SESP-MT****PROCESSO: POLITEC-PRO-2023/00192.01 E SIAG Nº 0000192/2023**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2023/SESP-MT**, cujo objeto é aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI), para atender as necessidades das atividades da SESP e suas unidades conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: 07/12/2023 a 20/12/2023, 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: 20/12/2023 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, 06 de dezembro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
NADYA BRUNO MORCELI

Superintendente de Aquisições e Contratos
SUAC/SAAS/SESP-MT

Protocolo 1523434

AVISO DE ABERTURA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2023/SESP-MT****PROCESSO: PM-PRO-2023/06346 E SIAG Nº 0006346/2023**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2023/SESP-MT**, cujo objeto é aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI) apropriados às ações de policiamento montado e/ou choque montado.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: 07/12/2023 a 21/12/2023, 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: 21/12/2023 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, 06 de dezembro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC
NADYA BRUNO MORCELI

Superintendente de Aquisições e Contratos
SUAC/SAAS/SESP-MT

Protocolo 1523439

AVISO DE ABERTURA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2023/SESP-MT****PROCESSO: SESP-PRO-2023/47371 E SIAG Nº 0047374/2023**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2023/SESP-MT**, cujo objeto é aquisição de licenças microsoft para atender as demandas da SESP e das unidades que participarem do quantitativo demandado para a licitação.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: 07/12/2023 a 22/12/2023, 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: 22/12/2023 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/EditalPagelList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: pregao@sesp.mt.gov.br

TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3613-5536 e 3613-8146.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC

NADYA BRUNO MORCELI

Superintendente de Aquisições e Contratos

SUAC/SAAS/SESP-MT

Protocolo 1523442

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023/SESP-MT

PROCESSO: SESP-PRO-2023/55886.01 E SIAG Nº 9688800/2023

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, torna público para conhecimento dos interessados, a RETIFICAÇÃO da Publicação feita no Diário Oficial Do Estado - D.O.E. Nº 28.636, na edição de 06 de dezembro de 2023, página 207, nos termos que seguem:

Onde se lê:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/10/2023 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/>

Leia-se:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/12/2023 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/>

Cuiabá-MT, 18 de julho de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC

NADYA BRUNO MARCELI

Superintendente de Aquisições e Contratos

SUAC/SAAS/SESP-MT

Protocolo 1523444

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2023/SESP

Vistos, etc.

Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **R A T I F I C O** os termos do Parecer nº 2428/SGAC/PGE/2023, Despacho nº 64557/2023/GSASP/SESP e demais documentos e justificativas juntados aos autos do Processo PJC-PRO-2023/03957 e **A U T O R I Z O** a contratação, por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, da empresa **TOCCATO TECNOLOGIA EM SISTEMAS LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 08.689.089/0001-57, para aquisição de licenças perpétuas de software Qlik para ampliação da estrutura atual, com garantia e suporte técnico, garantia técnica de elegibilidade a atualização de versão do software pelo período de 36 (trinta e seis) meses, no valor global de **R\$ 995.660,28 (novecentos e noventa e cinco mil seiscentos e sessenta reais e vinte e oito centavos)**, com fulcro no artigo 74, inciso I, 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 parágrafo único, art. 148, do Decreto Estadual 1.525/22.

Cuiabá-MT, 6 de dezembro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGADOC

HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA

Secretário Adjunto de Segurança Pública

SASP/SESP

Protocolo 1523501

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Aviso De Chamada Pública nº 018/2024 Câmara De Negócios Da Alimentação Escolar Do Polo De Sinop/MT Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural e de suas organizações, para atendimento dos alunos matriculados na **Escola Estadual Francisco Saldanha Neto e Escola Estadual Zuleide dos Santos Barros do Município de Tabaporã/MT**, nos termos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, nos termos do Art. 14 da lei nº. 11.947 de 16/07/2009, Resolução nº 06 de 08/05/2020, IN 007/2022/GS/SEDUC/MT, conforme descrições e especificações apresentadas. Da publicação do Edital ao recebimento do (s) Projeto (S) De Venda (s), será pelo prazo de 20 dias corridos. **Classificação e Julgamento:** dia 28 de dezembro de 2023, às 8h e 30min. Apresentação das Amostras: **dia 28 de dezembro de 2023, às 10h. Local da Sessão da Chamada Pública:** Escola Estadual Francisco Saldanha Neto, Rua Vilas Boas nº1185 Centro, Município de Tabaporã/MT Aquisição do Edital: Escola Estadual Francisco Saldanha Neto, Rua Vilas Boas nº1185 Centro, Município de Tabaporã/MT Coordenadoria Administrativa e Financeira da Diretoria Regional de Educação Sinop-MT. Telefone (s): (66) 3557-1206 / 3602-1021 / 3531-7959 / 3531-7023 e-mail: escola.49964@edu.mt.gov.br; escola.156000@edu.mt.gov.br; snp.coadm@edu.mt.gov.br; **Presidente da Comissão da Chamada Pública:** Sandra Edna Carvalho Pedialk. Sinop/MT/2023

Protocolo 1523418

Aviso De Edital Do Pregão Presencial Nº 018/2024. A Secretaria De Estado De Educação - SEDUC/MT, por intermédio da **Câmara de Negócios de Alimentação Escolar da Diretoria Regional de Educação/DRE do Polo de Sinop/MT**, via Pregoeiro Oficial designado e Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE, tornam público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberto a Licitação na modalidade **Pregão Presencial Com Registro De Preços De Nº 018/2024**, do tipo **Menor Preço Por Item**, objetivando o Registro de preços de gêneros alimentícios destinados à alimentação de alunos efetivamente matriculados na Escola Estadual **Francisco Saldanha Neto e Escola Estadual Zuleide dos Santos Barros** localizadas no **28/12/2023**, em observância ao Programa de Alimentação Escolar - PNAE/FNDE, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520/2002; a Lei nº 8.666/93; Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020 e a Instrução Normativa nº. 013/2022/GS/SEDUC/MT. Credenciamento, Recebimento Das Propostas De Preço E Documentos De Habilitação: Dia 28 de dezembro de 2023 às 14h. Início Da Sessão, Abertura, Cadastramento Das Propostas, Disputa De Preços E Análise Da Documentação De Habilitação: Dia 28 de dezembro de 2023 às 14h Apresentação Das Amostras: 28/12/2023, 16h Local Da Audiência Pública: Escola Estadual Francisco Saldanha Neto, Rua Vilas Boas nº1185 Centro, Município de Tabaporã/MT Telefone: (66) 3557-1206 / 3602-1021 / 3531-7959 / 3531-7023 Aquisição Do Edital: Escola Estadual Francisco Saldanha Neto, Rua Vilas Boas nº 1185 Centro, Município de Tabaporã/MT Coordenadoria Administrativa e Financeira da Diretoria Regional de Educação Sinop/MT. e-mail: escola.49964@edu.mt.gov.br; escola.156000@edu.mt.gov.br; snp.coadm@edu.mt.gov.br; **Pregoeiro (A) Oficial:** Sandra Edna Carvalho Pedialk. Sinop/MT/2023.

Protocolo 1523419

Aviso De Edital Do Pregão Presencial nº 019/2024 A Secretaria De Estado De Educação SEDUC/MT por intermédio da Câmara de Negócios de Alimentação Escolar da Diretoria Regional de Educação/DRE do Polo de Sinop/MT, via PREGOEIRO OFICIAL designado e Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE, tornam público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberto a Licitação na modalidade **Pregão Presencial Com Registro De Preços De Nº 019/2024**, do tipo **Menor Preço Por Item**, objetivando o Registro de preços de gêneros alimentícios destinados à alimentação de alunos efetivamente matriculados nas **Escolas Estaduais localizadas no Município de Tabaporã/MT**, em observância ao Programa de Alimentação Escolar PNAE/FNDE, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520/2002; a Lei nº 8.666/93; Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020 e a Instrução Normativa nº. 013/2022/GS/SEDUC/MT. Credenciamento, Recebimento Das Propostas De Preço E Documentos De Habilitação: Dia 29 de dezembro de 2023 às 14h. **Início Da Sessão, Abertura, Cadastramento Das Propostas, Disputa De Preços E Análise Da Documentação De Habilitação:** Dia 29 de dezembro de 2023 às 14h30min. Apresentação Das Amostras: 29/12/2023, 16hs. **Local Da Audiência Pública:** E. E. Alfredo Treuherz, Avenida dos Primeiros - Centro, Distrito de Nova Fronteira município de Tabaporã - Telefone: (66) 3601-1070. Aquisição Do Edital: E.E. Alfredo Treuherz E-mail: escola.102326@edu.mt.gov.br; ou Diretoria Regional de Educação de Sinop E-mail: snp.coadm@edu.mt.gov.br; **Pregoeiro (A) Oficial:** Sandra Edna Carvalho Peldiak. Sinop/MT/2023.

Protocolo 1523549

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 046/2023**

RECONHEÇO e RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação nº 046/2023, considerando o Parecer Referencial OJN 009/CPPGE/2023, consubstanciado no art. 74, I, da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Decreto Estadual nº 1525/2022, com documentos de habilitação da proponente nos autos.

PROCESSO: SEDUC-PRO-2023/119810

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC e a Empresa **EMBRATOP GEO TECNOLOGIAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 03.497.158/0001-07.

OBJETO: Aquisição de uma Coletora Tablet Topcon FC-6000 - 128GB e Software Magnet Field+GPS (FC 6000).

GESTOR DO CONTRATO: Mário Lucas Silva Camargo Matrícula: 289057 CPF: 053.116.261-35

FISCAL TITULAR: Elenir Alves de Arruda Matrícula: 23038 CPF: 108.326.101-00

SUPLENTE: Rafael Oliveira Capistrano Pinho Matrícula: 286883 CPF: 013.085.541-33

VALOR: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.058 e 3.3.90.39.019

FONTE: 15.001.001

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1523578

**EXTRATO DE RESCISÃO BILATERAL AO CONTRATO DE LOCAÇÃO
N.º 078/2015**

Processo Administrativo: SEDUC-PRO-2022/92908

Locatária: Secretaria de Estado de Educação - SEDUC.

Locadora: Fundação Educacional Júlio Strubling Müller, inscrita no CNPJ sob nº 14.931.778/0001-29.

Objeto: Rescisão Bilateral do contrato de Locação do imóvel para abrigar o Núcleo de Arquivos das Escolas Extintas de Cuiabá/MT.

Prazo de Vigência: 60 (sessenta) meses com início em **03/11/2020** e término em **02/11/2025**, porém entrega de chaves em 31 de maio de 2023.

Fundamento Legal: arts. 22 e 23, art. 26, art. 51, arts. 55 e 56 da Lei do Inquilinato nº 8.245/91, Lei de Licitações e Contratos n.º 8.666/93 Parecer Jurídico nº 3222/SGAC/PGE/2023, Portaria nº 375/2020/GS/SEDUC/MT.

Fiscal do Contrato: Lucas Leme dos Santos, CPF: 022.XXX.XXX-52.

Suplente de Fiscal: Rubens Mauro de Amorim Junior, CPF: 016.XXX.XXX-07

Cuiabá, 05 de dezembro 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 1523208

SEAF**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR****Resultado Parcial de Licitação**

O pregoeiro oficial da **Secretária de Estado de Agricultura Familiar - SEAF/MT**, nomeado pela portaria nº 033/2023/GAB/SEAF de 29/05/2023, publicada no Diário Oficial do Estado/MT nº 28.509 em 29/05/2023, vem a público divulgar o resultado de licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº 012/2023/SEAF-MT**, Processo administrativo SEAF-PRO-2023/02768, o qual tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE ESTEIRA, para atender as demandas da **Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF/MT**.

ITEM	Empresa Classificada	Valor Unitário Estimado	Valor Unitário Ofertado	Valor Total Estimado	Valor Total Ofertado	Situação
03	XCMG BRASIL INDUSTRIA LTDA	849.633,33	542.857,14	29.737.166,55	18.999.999,90	HABILITADA

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023

(ORIGINAL ASSINADO)
MAX PAULO MENDES
Pregoeiro Oficial da SEAF/MT

Protocolo 1523509

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR- SEAF-MT em substituição legal, no uso de suas atribuições, nos termos do artigo 145 c/c 220, do Decreto Estadual nº 1.525, de 23/11/2022, **ADJUDICA** o item 03 e **HOMOLOGA PARCIALMENTE** o procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 012/2023/SEAF/MT, o qual tem como objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE ESTEIRA, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF/MT, em conformidade com o resultado de licitação do Pregoeiro Oficial da SEAF.

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023

(ORIGINAL ASSINADO)
LUIZ ARTUR DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretário de Agricultura Familiar em substituição legal

Protocolo 1523531

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 0019/2023 - 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 0019/2023 - UNEMAT**, que tem como objeto a **Aquisição de materiais permanente (paquímetro, GPS) para atender a demanda do TERMO DE COOPERAÇÃO N.º.134/2023/SEMA/MT, executado pelo Universidade do Estado de Mato Grosso, por meio da contratação:**

Lote / Item	Empresa	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Situação
Lt 005 ME/ EPP	DESERTO	UN	02	DESERTO	DESERTO	DESERTO
Lt 006 ME/ EPP	51.136.111 ANA CAROLINA CARVALHO DE SOUZA, CNPJ Nº 51.136.111/0001- 60	UN	02	R\$ 3.169,00	R\$ 6.338,00	Habilitado Adjudicado

Com fundamento no: Art. 75, inciso IV, alínea c, 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 dispensa de licitação, preço e razão da escolha do fornecedor. **Processo nº UNEMAT-PRO-2023/21833.**

Cáceres-MT, 06 de dezembro de 2023.

Eliandra Barbosa de Oliveira
Agente de Contratação - Unemat

Protocolo 1523451

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 0019/2023 - 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 0019/2023 - UNEMAT**, e **AUTORIZO** a Contratação, nas condições seguintes:
CONTRATANTE: **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO.**
CONTRATADAS: **Conforme tabela abaixo.**
OBJETO: **Aquisição de materiais permanente (paquímetro, GPS) para atender a demanda do TERMO DE COOPERAÇÃO N.º.134/2023/SEMA/MT, executado pelo Universidade do Estado de Mato Grosso.**

Lote / Item	Empresa	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Situação
Lt 005 ME/EPP	DESERTO	UN	02	DESERTO	DESERTO	DESERTO
Lt 006 ME/EPP	51.136.111 ANA CAROLINA CARVALHO DE SOUZA, CNPJ Nº 51.136.111/0001-60	UN	02	R\$ 3.169,00	R\$ 6.338,00	Habilitado Adjudicado

BASE LEGAL: art. 745 inciso IV, alínea c, 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 dispensa 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-2023/21833.**

Cáceres-MT, 06 de dezembro de 2023.

Prof. Dr. Alexandre Gonçalves Porto
Magnífico Reitor em Substituição

Protocolo 1523540

MT.GOV.BR

PROGRAMA
SER
Família
Mulher

UNAF
Unidade de
Ações Sociais
e Atenção
à Família

SETASC
Secretaria
de Estado de
Assistência Social
e Cidadania

Governo de
Mato
Grosso

GOVERNO DE MT
PAGA AUXÍLIO MORADIA PARA MULHERES
VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA
NÃO SE CALE! DISQUE 181

DEFENSORIA PÚBLICA

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2015-DP/MT

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contratada: SOLANGE TERESINHA CARVALHO PISSOLATO

Objeto: O presente termo aditivo objetiva incluir a área locada por meio do Contrato nº 012/2015/Dp/MT.

Da inclusão de informação: Fica incluída na Clausula Primeira do contrato 012/2015 o item 1.1.1. "1.1.1.1. Área locada/construída: 136,65m² conforme Laudo de Avaliação 253/2021/SACID.

Fundamento Legal: artigo 51, da Lei Federal nº 8.245/1991, bem como na Lei Federal 14.113/2021, nos moldes do Procedimento Administrativo nº 32075/2023, Parecer Técnico nº 486/2023,.

Data de Assinatura: 05/12/2023

Assinam: Primeiro Subdefensor Público Geral - Rogério Borges de Freitas. Locadora - Solange Teresinha Carvalho Pissolato

Informações Adicionais: https://www.gp.srv.br/transparencia_dpem/servlet/home_contratos?1

Protocolo 1523351

PORTARIA Nº 1749/2023/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 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 014/2023/DPG;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 36501/2023, com o resultado do acúmulo de funções do edital publicado na Portaria nº 1704/2023/SDPG;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os seguintes membros para atuarem em acúmulo de funções (art. 2º, caput, Resolução 014/2023/DPG), segundo o critério estabelecido pelo art. 5º, inciso II, da Resolução 014/2023/DPG, conforme segue:

I. Defensores Públicos **ALISON DOS SANTOS SILVA** e **GABRIELA BECK DOS SANTOS** para atuarem em acúmulo de funções em conjunto na **Defensoria Única do Núcleo de Colniza**, durante o período de **06/12/2023 a 17/01/2024**

II. Defensora Pública **RENATA FERREIRA DA SILVA** para atuar em acúmulo de funções na **Defensoria Única do Núcleo de Cotriguaçu**, durante o período de **06/12/2023 a 17/01/2024**.

III. Defensor Público **JOÃO PAULO CARVALHO DIAS** para atuar em substituição com acúmulo de funções na **Defensoria Única do Núcleo de Pedra Preta**, **06/12/2023 a 17/01/2024**.

IV. Defensores Públicos **LEANDRO PATERNOST DE FREITAS** e **MAICOM ALAN FRAGA VENDRUSCOLO** para atuarem em acúmulo de funções em conjunto na **1ª Defensoria do Núcleo de Porto Alegre do Norte**, durante o período de **06/12/2023 a 17/01/2024**.

V. Defensores Públicos **LEANDRO PATERNOST DE FREITAS** e **MAICOM ALAN FRAGA VENDRUSCOLO** para atuarem em acúmulo de funções em conjunto na **2ª Defensoria do Núcleo de Porto Alegre do Norte**, durante o período de **06/12/2023 a 17/01/2024**.

VI. Defensor Público **MARCELO RODRIGUES LEIRIÃO** para atuar em substituição com acúmulo de funções na **Defensoria Única do Núcleo de Porto dos Gaúchos**, **06/12/2023 a 17/01/2024**.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1523430

PORTARIA Nº 1750/2023/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 37031/2023;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR as Defensoras Públicas **CORINA PISSATO** e **ELISSA SANTOS GOMES** para atuarem em conjunto na **Defensoria Única do Núcleo de Querência**, no período de **07/12/2023 a 17/01/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1523592

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA****Ata de Registro de Preços 119/2023.**

Contratada: EGS Comercio de Brinquedos Ltda. Objeto: Registro de Preços Para Futura e Eventual Aquisição de Mobiliários e Equipamentos Para Creche do Município, de Acordo Com O Termo de Compromisso Par (Plano de Ações Articuladas) nº 201600577, Com Alguns Lotes Exclusivos Para Micro Empresa E Empresa de Pequeno Porte. Oriundo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023. Valor: R\$ 33.617,40 (trinta e três mil seiscentos e dezessete reais e quarenta centavos). Data: 20/10/2023.

Alto Araguaia: 05/12/2023.

Leidiane Pereira Farias
Setor de Licitações

Publicar-65-99228-9990
Protocolo 1523520

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023**

O Município de Alto Boa Vista Estado de Mato Grosso torna público a todos os interessados, que realizará Licitação, no dia 21 de Dezembro de 2023, às 08:00 horas (horário local), na sede da prefeitura, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e pelas condições estabelecidas no Edital de TOMADA DE PREÇO nº 010/2023, para a seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, DRENAGEM SUPERFICIAL E PASSEIO PÚBLICO EM VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA-MT, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 1014-2023/SINFRA". Os proponentes interessados poderão obter o edital completo na sede da Prefeitura de Alto Boa Vista, à Av. Moises D. Montiel, n.º 975, Vila Real, no horário de 12:00 às 17:00 e no site www.altoboavista.mt.gov.br.

Alto Boa Vista - MT, 05 de Dezembro de 2023.

EDGAR FREDERICO DA SILVA
Presidente da CPL

Protocolo 1523453

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS**AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023**

Publicação: 06/12/2023 às 12:00h

Abertura: 11/12/2023 às 13:00h

Manifestação de Interesse de Contratação Direta
Processo Administrativo nº 006/2023

O Município de Arenópolis/MT, em conformidade com Art. 75, inciso II - da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que estará recebendo de pessoas jurídicas do ramo, por e-mail, pelo site ou diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, entre os dias 06/12/2023 ao dia 11/12/2023 às 12h, proposta de preços para dispensa de licitação, pelo menor preço GLOBAL ofertado, tendo em vista a contratação de empresa para prestação de serviço visando à execução de montagem, manutenção e desmontagem de decoração natalina nas Praças da Independência e da Bíblia; e, na Avenida Prefeito Caio e Papa Paulo VI, somando-se 23 postes; através do Projeto Arenópolis - Cidade Natalina, em atendimento ao Termo de Convênio nº 1936/2023 - SECEL-MT - Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer..

A documentação inerente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados após aceitação e habilitação da proposta mais vantajosa.

A proposta pode ser enviada diretamente pelo e-mail: pelo email: contratos@arenapolis.mt.gov.br, até a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://www.arenapolis.mt.gov.br>, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios A.M.M: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>, ou do jornal do estado site: <http://iomat.mt.gov.br>. Outras informações poderão ser obtidas na pelo fone 65-3343-1105 - Ramal 226.

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e o valor máximo aceitável e demais especificações estarão estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I.

LUCIANA DE SOUZA BARRETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 182/2023

ASPLEMAT Publicações (65) 3365-0800

Protocolo 1523428

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**AVISO DE EDITAL - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2023**

O Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Municipal de Administração, mediante a comissão de licitação, designada pela Portaria nº 415/2023/GP/SA de 16/06/2023, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada em engenharia para Execução da Obra de Iluminação pública do canteiro da Avenida Bandeirantes, no município de Cáceres, de acordo com Projeto executivo, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, Composição de Preços, e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência; adotando o regime de execução de empreitada por preço global, e seguindo os dispositivos da Lei 8666/1993.

Estimativa total do Valor Total: R\$ 412.871,50 (quatrocentos e doze mil oitocentos e setenta e um reais e cinquenta centavos). Recurso próprio.

Realização: 10 de janeiro de 2024 às 08:00 horas, Horário de Cuiabá-MT

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Avenida Brasil nº 119 - C.O.C. - Jardim Celeste, CEP: 78210-906 - Cáceres-MT, ainda através do portal <http://www.caceres.mt.gov.br> ou pelo email: licitacao@caceres.mt.gov.br As despesas oriundas com fotocópias e outros serviços ficam por conta da empresa solicitante.

Prefeitura de Cáceres, 06 de dezembro de 2023.

Alice de Fátima Gonzaga Araujo
Presidente da Comissão de Licitação

Protocolo 1523383

ASSESSORIA TECNICA I**Extrato do Contrato Administrativo n.º 299/2023-PGM**

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: LIMA ENGENHARIA LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de elaboração de projetos executivos de ampliação e reforma da Escola São Luiz localizada na zona urbana do município de Cáceres. O objeto do presente contrato está orçado em **R\$ 201.074,52 (duzentos e um mil setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**. O prazo de sua **Vigência** está estipulado em **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da data de sua assinatura e a **Execução** do Objeto fica estipulado o prazo de **90 (noventa) dias** contados a partir da **Ordem de Serviço**.

Cáceres - MT, 06 de dezembro de 2023.

Fransérgio Rojas Piovesan
Secretário Municipal de Educação

Protocolo 1523448

ASSESSORIA TECNICA I

Extrato do Contrato Administrativo n.º 300/2023-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT
Contratada: S M DE OLIVEIRA LTDA ME

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de elaboração de projetos executivos de ampliação e reforma da Escola Municipal Rodrigues Fontes localizada na zona urbana do município de Cáceres. O objeto do presente contrato está orçado em **R\$ 189.020,66 (cento e oitenta e nove mil vinte reais e sessenta e seis centavos)**. O prazo de sua **Vigência** está estipulado em **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da data de sua assinatura e a **Execução** do Objeto fica estipulado o prazo de **90 (noventa) dias** contados a partir da **Ordem de Serviço**.

Cáceres - MT, 06 de dezembro de 2023.

Fransérgio Rojas Piovesan
 Secretário Municipal de Educação

Protocolo 1523528

ASSESSORIA TECNICA I

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n.º 062/2023-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT
Contratada: AMPLA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

Objeto: Aditar a **SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇOS SEM REFLEXO FINANCEIRO** ao Contrato Administrativo n.º 062/2023-PGM, celebrado entre o município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e a empresa **AMPLA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**, conforme Planilha anexa ao presente Termo, com respaldo no Art. 65, I, "a", da Lei nº 8666/93.

Cáceres - MT, 06 de dezembro de 2023.

Cristiano Neves da Silva Ramos
 Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Protocolo 1523571

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 091/2023**

Recebimento das propostas: a partir do dia 07 de dezembro 2023, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF)

Do encerramento das propostas: dia 19 de dezembro de 2023, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF)

Data de abertura das propostas: dia 19 de dezembro de 2023, às 09:00 horas. (horário de Brasília - DF)

Início da sessão de disputa de preços: dia 19 de dezembro de 2023, às 09:05 horas. (horário de Brasília - DF).

OBJETO: Contratação de instituição financeira bancária pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços financeiros, processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento do Município de Campo Novo do Parecis-MT, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, conselheiros tutelares e admitidos em caráter temporário por excepcional interesse público inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: <https://bllcompras.com/> Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 06 de dezembro de 2023.

Leandro Nery Varaschin
 Pregoeiro

Protocolo 1523380

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2023**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público A **SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS COM CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO NOSSO MUNICÍPIO** na modalidade Pregão (eletrônico) nº 164/2023 PARA READEQUAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA .

Campo Verde - MT, 06 de dezembro de 2023.

Hélida B. M. P. Hubner
 Pregoeira

Protocolo 1523175

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 167/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES, BOLOS, SALGADOS, TORTAS, PÃES FRANCESES, REFRIGERANTES, SUCOS E ÁGUA MINERAL**, na modalidade Pregão (presencial) nº 167/2023 a se realizar no dia **19 de Dezembro de 2023 às 08h30min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente em vigor. Campo Verde - MT, 06 de Dezembro de 2023.

FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO
 Pregoeira

Protocolo 1523462

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**AVISO DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 147/2023
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 055/2023**

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna se público o Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, FÓRMULAS E MATERIAIS**, conforme especificações do edital, no dia **18/12/2023 às 07h30min (Horário de Cuiabá/MT)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com. Gaúcha do Norte, 06 de dezembro de 2023.

NEILLA F. DE SOUZA
 Pregoeira Oficial

Protocolo 1523490

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA**RESULTADO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 001/2023.**

A Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba-MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o RESULTADO do julgamento do **Convite nº 001/2023**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços do tipo suporte técnico, em equipamentos de informática com manutenção preventiva e corretiva para fundação hospitalar de saúde municipal de Itaúba/MT. Sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa **MARCELO VANDERLINDE JUNIOR 03913748180**, inscrita no CNPJ nº 47.455.595/0001-33, com valor total de R\$ 27.200,00 (vinte sete mil e duzentos reais).

Itaúba/MT, em 06 de dezembro de 2023.

APARECIDA PEREIRA GODOI MARIA
 PRESIDENTE DA CPL

PUBLIQUE-SE

Protocolo 1523471

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

EXTRATO CONTRATO Nº. 059/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JACIARA - MT; CONTRATADA: AZEVEDO CONSTRUÇÕES LTDA; OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VILA ACONCHEGO NO MUNICÍPIO DE JACIARA MT, CONVÊNIO ESTADUAL Nº 0083/2023 - SINFRA". PRAZO: 12 (doze) meses; VALOR GLOBAL: R\$ 9.713.019,89 (Nove milhões, setecentos e treze mil, dezenove reais e oitenta nove centavos). ASSINATURA: 24/11/2023.

SOPHIA WAGNER RUSSI

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1523329

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI DOESTE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 093/2023

Licitação: Carona nº 02/2023; Pessoa Jurídica Contratada: L. B. DA SILVA EIRELI; CNPJ: 10.947.845/0001-42; Objeto: Contratação de empresa especializada visando a locação de estruturas temporárias e serviços a serem contratados para realização do 1º encontro de adoradores do Município de Lambari D'Oeste - MT; Vigência: De 29/11/2023 até 29/11/2024; Valor global: R\$ 200.836,00 (duzentos mil, oitocentos e trinta e seis reais). Data de assinatura do Contrato: 29/11/2023. Prefeitura Municipal: Lambari D'OESTE-MT, 06 de novembro de 2023.

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1523467

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 066/2022

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços médicos no Hospital Municipal e nas Unidades Básicas de saúde de interesse da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Marcelândia/MT Pregão Presencial nº 022/2022.

CONTRATADA: TERRA VERDI SERVIÇOS MEDICOS S/S LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA - MT

PRAZO DE VIGENCIA: 31/12/2024

DATA ASSINATURA: 30/11/2023

Protocolo 1523413

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO EXECUÇÃO E VIGENCIA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 079/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais da estrada Nova República no Município de Marcelândia/MT, conforme Termo de convênio nº 883792/2019 da SUDAM, Tomada de Preços nº 001/2022.

CONTRATADA: IC CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES EIRELLI

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA - MT

DATA DE EXECUÇÃO: 20/12/2024

PRAZO DE VIGENCIA: 31/12/2024

DATA ASSINATURA: 28/11/2023

Protocolo 1523464

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2023

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, que fica suspenso o certame do Pregão Eletrônico nº 049/2023 que tem como objeto o Registro de preços para futura aquisição de Madeira Serrada para atender as necessidades das Secretarias do Município de Marcelândia/MT, para Correção no Valor Orçado e Correção no Termo de Referência após pedidos de impugnação. A nova data da sessão pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Outras informações poderão ser obtidas com a Comissão de Licitação, na Rua dos Três Poderes nº 777, Centro, Marcelândia/MT, pelo e-mail licitacao@marcelandia.mt.gov.br ou através do telefone 66 3536-3103.

Marcelândia/MT, 06 de Dezembro de 2023

Gisele Aparecida da Silva Pires
Pregoeira Oficial

Publique-se

Protocolo 1523479

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 051/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou na sede da Prefeitura Municipal, o PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, aonde consagrou-se vencedores os Licitantes: JACKERSON ZANCHINI DOS SANTOS INSCRITA SOB CNPJ: 37.609.841/0001-00 com valor total de R\$ 298.258,80. Matupá - MT, 06 de dezembro de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA- Pregoeira -

Protocolo 1523324

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 054/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 21 de dezembro de 2023 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a "PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM GINECOLOGIA/OBSTETRICIA E CIRURGIÃO GERAL PARA ATENDIMENTO NO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Maiores informações através do Edital nº. 0139/2023, 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. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá - MT, 06 de dezembro de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

Protocolo 1523555

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE

Contrato Administrativo nº 91/2023 firmado entre o MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e a empresa L. BRUM DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 10.XXX.XXX/0001-42. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DOS MATERIAIS E INSUMOS PARA A EXECUÇÃO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO E ILUMINAÇÃO NATALINA EM LOCAIS ESPECÍFICOS NO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ 647.025,00 (seiscentos e quarenta e sete mil e vinte e cinco reais). DATA DA ASSINATURA: 05/12/2023.

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 99/2022, firmado entre o município de Mirassol d'Oeste e a empresa Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais, inscrita no CNPJ nº. 61.xxx.xxx/0001-60. Objeto: prorrogação da vigência: Pelo presente instrumento, fica a vigência do contrato prorrogada por 12 (doze) meses, a contar do dia 09/11/2023 à 08/11/2024; b) ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas que não conflitam com o presente termo. Para a execução da nova vigência, o contratado manteve o valor da proposta inicial, qual seja, R\$1.994,91 (mil novecentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos). Data da assinatura: 08/11/2023.

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 107/2022, firmado entre o município de Mirassol d'Oeste e a empresa Tecnogruppo Engenharia LTDA, inscrita no CNPJ nº. 20.xxx.689/0001-xx. Objeto: prorrogação da vigência: Pelo presente instrumento, fica a vigência do contrato prorrogada por 12 (doze) meses, de 01/01/2024, até 31/12/2024; b) ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas que não conflitam com o presente termo. Para a execução da nova vigência, o contratado fica aditivado em R\$ 57.492,00 (cinquenta e sete mil quatrocentos e noventa e dois reais). Data da assinatura: 05/12/2023.

Protocolo 1523331

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO Nº 012/2023

A empresa contratada HEFESTO SERVIÇO DE ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 33.299.733/0001-28, representada por KAROLINY KAMILA SANTANA DO NASCIMENTO, RG: 22373691 SSP/MT E CPF: 054.780.341-93, a qual possui vínculo contratual com a Prefeitura de Nova Brasilândia através do Contrato nº 010/2023, cujo objeto do contrato é a construção de pavimentação, calçadas, drenagem e sinalização em vias do município, sendo o responsável técnico GILMAR GEMIN CIPRIANO, ART 1220230059744, está sendo notificada, por estar em local incerto, por conta de defeito no pavimento da Rua Cristiano Pereira da Silva. A Prefeitura de Nova Brasilândia - MT concede o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a solução do problema.

Mauriza Augusta de Oliveira - Prefeita Municipal

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1523472

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 046/2023, PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA.**

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão de Pregão, instituída pela Portaria nº 050/2023/GP, torna público que com anuência da Prefeitura Municipal de Marcelândia e da Empresa detentora **JEOVA JIREH COMERCIO E RECAPADORA DE PNEUS LTDA** com CNPJ 10.863.532/0001-06, aderiu a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 046/2023**, oriunda do Pregão Eletrônico N° 006/2023, cujo Objeto é **AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER O TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ - MT** ao valor global Aderido de R\$ 47.661,60 (quarenta e sete mil seiscientos e sessenta e um reais e sessenta centavos). Maiores informações junto à sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, localizada na Av. Amos B. Zanchet, Centro, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m.

A Adesão encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação no endereço supracitado e site <http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia>

Nova Maringá - MT, 06 de dezembro de 2023.

ROSIMEIRE S SOUZA - Pregoeira/Port.050/2023

Protocolo 1523493

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBRATÃ**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBRATÃ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2023 SRP
RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**

O município de Nova Ubatã-MT, torna público que no Pregão Presencial nº 068/2023, julgamento realizado no dia 10/11/2023, às 08:00 horas, na sua sede administrativa, registro de preço para futura e eventual contratação de firma especializada em serviço de remoção de resíduo sólido com caminhão equipado com grua, adjudicada em 29/11/2023 e homologada em 01/12/2023, sagrou-se vencedora do certame a empresa **JOAO TELES PEREIRA LTDA**. Nova Ubatã - MT, 01 de dezembro de 2023.

Francine Oliveira

Secretária de Administração.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

Protocolo 1523389

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**2º AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2.023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, torna público A RETIFICAÇÃO do edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 026/2.023, publicado no diário oficial da união sessão 3, pag. 292, edição 207, do dia 31 de outubro de 2023 - objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CIRURGIA DE TRAUMATOLOGIA EM CONSIGNAÇÃO COM ENTREGA PARCELADA E COM O COMODATO DOS MATERIAIS INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS CIRURGIAS ORTOPÉDICAS NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT, conforme edital e seus anexos.

Onde se lê: Data de abertura dos envelopes **01/11/2.023**, às 13h30 (horário de Brasília), **leia-se:** Data de abertura dos envelopes **18/01/2.024**, às 13h30 (horário de Brasília), a integra da retificação encontra-se disponível a todos interessados, no Palácio dos Pioneiros - sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 - Centro - St. Xavantina. Os interessados em obter maiores informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do sitio: <https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Licitacoes/> e/ou e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br Nova Xavantina - MT, 06 de dezembro de 2.023.

Marina Angélica Marca

Pregoeira Oficial

RC PUBLICAÇÕES 66 99984-4633.

Protocolo 1523391

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**AVISO DE LICITAÇÕES- PREGÃO PRESENCIAL.
PROCESSO Nº 077/2023. PR SRP Nº 025/2023.**

O Município de P. da Serra- MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos int., que fará Licitação na mod. de **PR PRESENCIAL SRP Nº 025-2023**, tendo como **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E UNIFORMES ESPORTIVOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE PLANALTO DA SERRA - MT, QUE PODERÁ SER ADQUIRIDO COM RECURSOS DE CONVÊNIO/**

PROGRAMAS ESTADUAIS E RECURSOS PRÓPRIOS, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência **ANEXO I** parte integrante deste edital, com realização prevista para o dia **19/12/2023 às 08:00 HORAS** (horário de Mato Grosso). O Edital completo está a disp. dos int. gratuitamente, na Pref. Mun. de P. da Serra - MT e no Site: www.planaltodaserra.mt.gov.br. Comissão de pregão, Praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, **Tel: 66 3328-6101. ANNIELY OLIVEIRA DOS SANTOS MARQUES-PREGOEIRA.**

Protocolo 1523394

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 036/2023. Tipo: Menor Preço por Item. Objeto: Registro de preços aquisição de gêneros alimentícios de panificação e afins, conforme quantidades e especificações constantes no termo de referência, para fornecimento parcelado, para atender as demandas das Secretarias Municipais, pelo prazo de 12 (doze) meses. Vencedoras: 1) Micheline Silva Sia-ME, CNPJ 15.337.028/0001-96, Pontal do Araguaia-MT com valor total de R\$ 476.149,70 (quatrocentos e setenta e seis mil cento e quarenta e nove reais e setenta centavos). 3) Comercial Vale do Araguaia Ltda, CNPJ 01.877.641/0001-91, Pontal do Araguaia-MT, com valor total de R\$ 621.155,00 (seiscentos e vinte e um mil cento e cinquenta e cinco reais). Pontal do Araguaia-MT, 06/12/2023. Alessandro dos Santos Oliveira. Pregoeiro.

Protocolo 1523349

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA**EXTRATO DO IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2023**

Objeto: Prorrogação de Prazo.

Contratante: Município de Ponte Branca - MT

Contratada: **TOTAL CONSTRUTORA E ASSESSORIA LTDA**

CNPJ: 48.719.627/0001-23

Data do Aditivo: 06/12/2023

Vigência do aditivo: 26/12/2023 à 25/03/2024

Amparo Legal Lei nº 8.666 de 21.06.93. inciso II, art.57.

Protocolo 1523465

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**AVISO DE ABERTURA DE EDITAL****PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 21/2023**

A prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT, torna público a ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 21/2023, DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS.No seguinte local, data e horário: Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT.Data: 15/12/2023Horário: 09:00 horasContato: (65) 99680-0253 / (65) 3222-1139E-mail: licitacao@portoesperidiao.mt.gov.br

Porto Esperidião-MT, 06 de dezembro de 2023

RONEY BATISTA CARDOSO

PREGOEIRO.

RC PUBLICAÇÕES 66 99984-4633.

Protocolo 1523387

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

RESULTADO E RATIFICAÇÃO RECURSO ADM TOMADA DE PREÇO 02/2023 DESPACHO DA PREFEITURA MUNICIPAL.RESULTADO E RATIFICAÇÃO DO JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO Município de Santo Antônio do Leverger - MT, Pessoa Jurídica de direito público, com sede na Avenida Santo Antônio, 245, Centro, CEP 78.180-000, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.507.555/0001-12, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, em observância aos procedimentos estabelecidos da Lei Federal nº 8.666/93 delibera o resultado do julgamento do Recurso Administrativo referente ao "PROCESSO ADMINISTRATIVO 083/2023 TOMADA DE PREÇO N.º 02/2023", interposto pela empresa **GMX CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA -ME** inscrita no CNPJ: 12.619.217/0001-63, e no mérito, após submissão à Gestora Municipal juntamente com a Procuradoria Geral do Município, torna publico a decisão sendo improcedente do o pedido da empresa recorrente. Ratifico a decisão da Comissão Permanente de Licitação com a manutenção da decisão inabilitando a Empresa **GMX CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA -ME** inscrita no CNPJ: 12.619.217/0001-63.

As documentações concernente ao ato encontra se no auto processual. Santo Antônio de Leverger - MT, 05 de Dezembro de 2023.Francieli Magalhães de Arruda Vieira Prefeita Municipal.

Protocolo 1523277

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRONICO N.º 015/2023 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO 092/2023 O Município de Santo Antônio do Leverger, através da sua Pregoeira Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO ELETRONICO N.º 015/2023, objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLOGICOS para suprir as necessidades destinados a cumprir o Plano de Aplicação de Recurso IAB(PI), Com validade para 12 (doze) meses.", observando as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.COM ITENS EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COTA DE 75% DE AMPLA CONCORRÊNCIA e COTA RESERVADA DE 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS A sessão de forma eletrônica será realizada às 09h30min do dia 27 de novembro de 2023 (horário de Brasília), Nesta sessão as empresas DENTAL MARIA LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 09.222.369/0001-13, sagrou vencedora dos itens 1 - 2 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 13 - 14 - 16 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 -24 - 27 - 39 - 60 - 61 - 62 - 63 -64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 -71 - 72 - 73 - 74 - 75 - 76 - 77 -78 - 80, com valor total de R\$23.787,50DIABÉTICOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 28.675.331/0001-40, sagrou vencedora dos itens 3 - 4 - 5 - 6 - 59, com valor total de R\$70.237,50ROYAL MED HOSPITALAR LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 25.106.470/0001-65, sagrou vencedora dos itens 15 - 17 - 31 - 36 - 38 - 40 - 41 -42 - 44 - 45 - 46 - 47 - 48 - 49 -50 - 52 - 53 - 55 - 56 - 57 - 58 -83 - 88, com valor total de R\$25.127,95DENTAL MIX COMERCIO DE PRODUTOSODONTOLOGICOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 14.890.803/0001-73, sagrou vencedora dos itens 28 - 29 - 32 - 33 - 34 - 37 - 43 -51 - 54 - 79 - 81 - 84 - 85, com valor total de R\$16.801,65LDG CLEAN COMERCIO DE PRODUTOSLTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 49.087.735/0001-93, sagrou vencedora dos itens 30 - 35 - 82 - 86 - 87 - 89, com valor total de R\$179.020,00Empresa: VITORIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA - 33992679000100, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Fora constada existência de sanção a empresa licitante VITORIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA. De com o Princípio do instrumento convocatório no item 9.1.1., vincula se a decisão para a inabilitação. Conforme resultado da consulta na controladoria geral da união consta sanção. Empresa: MED STOCK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - 50924601000169, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Senhor (a) licitante a empresa MED STOCK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA está inabilitada deixou de apresentar a documentação do item 9.3.3.1 na alínea, a.1.3) e a.1.4). Por não cumprir o requisito do instrumento convocatório de acordo requisito "a.1.3)" sociedades sujeitas ao regime das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial desde ou domicílio da licitante. "a.1.4)" sociedade criada no exercício em curso: "por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante". Itens fracassados: 12, 25, 26, por estar acima do valor estimado de acordo com o instrumento convocatório.Os licitantes não manifestaram o interesse o recursal resultando na decadência e a preclusão do direito.Santo Antônio do Leverger - MT, 30 de novembro de 2023.Lidiane Batista de RezendePregoeira Port. 037/GP/2021

Protocolo 1523364

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2023 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO 091/2023O Município de Santo Antônio do Leverger, através da sua Pregoeira Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2023, objeto: "Registro de Preço para futura e eventual aquisição de INSUMOS MEDICOS HOSPITALARES destinados a atender o DSEI/SESAI, por um período de 12 (doze) meses.", observando as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.COM ITENS EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COTA DE 75% DE AMPLA CONCORRÊNCIA e COTA RESERVADA DE 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS A sessão de forma eletrônica será realizada às 09h30min do dia 23 de novembro de 2023 (horário de Brasília), Nesta sessão as empresas . BF DE ANDRADE HOSPITALAR LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 36.979.350/0001-99, sagrou vencedora dos itens 1 - 3 - 4 - 5 - 6 - 10 - 11 - 17 - 19 - 20 - 21 - 25 - 36 - 41 - 42 - 43 - 48 - 49 -50 - 52 - 53 - 54 - 55 - 57 - 59 - 60 -62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 68 - 69 - 70 -71 - 72 - 73 - 74 - 79 - 80 - 87 - 92 -93 - 94 - 95 - 96 - 97 - 98 - 99 - 100 -101 - 102 - 103 - 104 - 106, com valor total de R\$ 125.779,20MEDICAL FARM NORTE COMERCIO LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 03.019.611/0001-70, sagrou vencedora dos itens 2 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 22 - 23 -24 - 31 - 32 - 33 - 34 - 37 - 38 - 44 -46 - 47 - 76 - 91, com valor total de R\$61.721,84DENTAL MIX COMERCIO DE PRODUTOS

ODONTOLOGICOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 14.890.803/0001-73, sagrou vencedora dos itens 7 - 8 - 9 - 18 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 -35 - 39 - 40 - 45 - 51 - 56 - 58 - 67 -75 - 77 - 78 - 81 - 88 - 89 - 90 - 105 -107, com valor total de R\$95.726,50CRISMED COMERCIO DE PRODUTOS PARASAUDE LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 11.606.767/0001-85, sagrou vencedora do item 61, com valor total de R\$2.800,00CHAO DE GIZ LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 29.071.796/0001-55, sagrou vencedora dos itens 82 - 86, com valor total de R\$2.394,00MACMED SOLUCOES EM SAUDE LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 31.085.156/0001-46, sagrou vencedora dos itens 83 - 85, com valor total de R\$1.894,50Item deserto: 84;Os licitantes não manifestaram o interesse o recursal resultando na decadência e a preclusão do direito. Santo Antônio do Leverger - MT, 30 de novembro de 2023.Lidiane Batista de RezendePregoeira Port. 037/GP/2021

Protocolo 1523365

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRONICO N.º 013/2023 - SRPPROCESSO ADMINISTRATIVO 090/2023O Município de Santo Antônio do Leverger, através da sua Pregoeira Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO ELETRONICO N.º 013/2023, objeto: "O Registro de Preço para futura e eventual aquisição de MEDICAMENTOS destinados a cumprir o Plano de Aplicação de Recurso IAB(PI), para atender por demanda por um período de 12 (doze) meses.", observando as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.COM ITENS EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COTA DE 75% DE AMPLA CONCORRÊNCIA e COTA RESERVADA DE 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS A sessão de forma eletrônica será realizada às 09h30min do dia 21 de novembro de 2023 (horário de Brasília), Nesta sessão as empresas sangram vencedoras na fase de lances :3MED DISTRIBUIDORA DEMEDICAMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 29.043.834/0001-66, sagrou vencedora do item 1, com valor total de R\$2.500,00 ROYAL MED HOSPITALAR LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 25.106.470/0001-65, sagrou vencedora dos itens 2 - 15 - 23 - 24 - 37 - 55 -72 - 80 - 89 - 90 - 116 - 117 - 127 - 159 - 160 - 166, com valor total de R\$ 59.610,00.LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 26.419.311/0001-83, sagrou vencedora dos itens 3 - 10 - 16 - 18 - 27 - 28 - 29 - 33 - 34 - 35 - 54 - 61 - 73 - 74 - 96 - 98 - 102 - 103 - 108 - 112 - 113 - 114 - 115 - 120 - 125 - 132 - 137 - 138 - 146 - 149 - 150, com valor total de R\$ 90.186,00.CIRURGICA ASSIS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, sob o CNPJ N.º 39.610.184/0001-47, sagrou vencedora dos itens 4 - 8 - 17 - 22 - 30 - 32 - 36 - 42 - 48 - 52 - 53 - 59 - 62 - 63 - 64 - 69 - 79 - 95 - 99 - 107 - 118 - 121 - 128 - 129 - 142 - 143 - 144 - 154 - 158 - 163 - 164 - 165 - 168, com valor total de R\$ 87.018,24.HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 35.472.743/0001-49, sagrou vencedora dos itens 5 - 39 - 40 - 51 - 66 - 82 - 93 -111, com valor total de R\$ 19.737,00. ID FARMA LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 46.796.127/0001-60, sagrou vencedora dos itens 6 - 7 - 9 - 12 - 105 - 131 - 136 - 139, com valor total de R\$ 28.132,00.NF FARMACEUTICA E LOGISTICA EIRELI, inscrita sob o CNPJ N.º 40.951.414/0001-10, sagrou vencedora dos itens 11 - 43 - 58 - 70 - 77 - 88 - 106 - 110 - 122 - 145 - 162 - 167, com valor total de R\$ 34.439,70.LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 21.227.039/0001-16, sagrou vencedora dos itens 13 - 14 - 31 - 38 - 44 - 49 - 83 - 91 - 101 - 123 - 133 - 153 - 156 - 161 - 169, com valor total de R\$ 83.720,00ALFA MED UNIPESSOAL LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 45.594.333/0001-24, sagrou vencedora dos itens 19 - 20 - 41 - 45 - 50 - 67 - 71 - 75 - 87 - 94 - 97 - 100 - 104 - 126 - 130 - 135 - 147 - 157 - 170, com valor total de R\$ 72.051,00.PROGRESSO MED DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 46.709.597/0001-49, sagrou vencedora dos itens 21 - 78 - 124 - 140 - 141, com valor total de R\$ 17.375,00.CRISMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 11.606.767/0001 - 85, sagrou vencedora do item 26, com valor total de R\$ 1.650,00. TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 32.364.822/0001-48, sagrou vencedora dos itens 46 - 56 - 65 - 81 - 85, com valor total de R\$ 4.210,00.ALPHAMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 34.351.642/0001-57, sagrou vencedora dos itens 60 - 134, com valor total de R\$ 13.200,00.DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS PRO SAUDE LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 08.676.370/0001-55, sagrou vencedora do item 86, com valor total de R\$ 7.596,00.ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º42.946.717/0001-70, sagrou vencedora do item 92, com valor total de R\$ 1.450,00.REALMED DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita sob o CNPJ N.º 17.263.792/0001-90, sagrou vencedora do item 119, com valor total de R\$ 74.400,00.Empresa: ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - 02192932000109, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Fora constada existência de decisão de inidoneidade no TCU a empresa licitante. De com o Princípio do instrumento convocatório no item 9.1.1., vincula se a decisão para a inabilitação. Conforme a consulta realizada no portal do Tribunal de Contas da União consta decisão que inidoneidade.Empresa: KATAYAMA DISTRIBUIDORA LTDA - 10448902000149, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Fora constada existência de sanção a empresa licitante. De com o Princípio do instrumento convocatório no item 9.1.1., vincula se a decisão para a inabilitação.

Conforme resultado da consulta na controladoria geral da união consta sanção. !Empresa: CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - 40274237000185, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Fora constada existência de sanção a empresa licitante. De com o Princípio do instrumento convocatório no item 9.1.1., vincula se a decisão para a inabilitação. Conforme resultado da consulta na controladoria geral da união consta sanção. Empresa: EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP - 23312871000146, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: Fora constada existência de sanção a empresa licitante. De com o Princípio do instrumento convocatório no item 9.1.1., vincula se a decisão para a inabilitação. Conforme resultado da consulta na controladoria geral da união consta sanção. Itens desertos: 25, 68, 109, 151, 152, 155 Itens fracassados: 47, 57, 76, 84, 148. Os licitantes não manifestaram o interesse o recursal resultando na decadência e a preclusão do direito. Santo Antônio do Leverger - MT, 30 de novembro de 2023. Lidiane Batista de Rezende Pregoeira Port. 037/GP/2021

Protocolo 1523366

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO 099/2023A prefeitura municipal de Santo Antônio do Leverger - MT, através da sua pregoeira oficial, torna público aos interessados, que a licitação será realizada na modalidade pregão presencial com objeto: O REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO DE POÇOS TUBULARES PROFUNDOS, COM MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTO E MATERIAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT, de acordo com a especificação contida no Termo de Referência, nas condições estabelecidas no ato convocatório. A sessão será realizada às 09h00min do dia 20 de outubro de 2023, na sala de licitações da prefeitura municipal. O referido edital e termo de referência, encontra-se disponível na íntegra no setor de licitações, os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.leverger.mt.gov.br, na categoria de licitações e na modalidade do referido pregão ou solicitar ao setor de licitações pelo e-mail licitacao@leverger.mt.gov.br. Santo Antônio do Leverger - MT, de 06 Dezembro de 2023. Lidiane Batista de Rezende Pregoeira

Protocolo 1523371

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2023

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com EXCLUSIVIDADE para ME e EPP. OBJETO: **Aquisição de equipamento de trabalho de campo e laboratório para pesquisas com morcegos no município de Sinop**, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Sinop, atendendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. ENVIO DE PROPOSTAS: 07/12/2023, a partir das 09h00min (horário de Brasília/DF) até às 09h00min (horário de Brasília/DF) do dia 20/12/2023. ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 20/12/2023, às 09h00min (horário de Brasília/DF). REALIZAÇÃO: www.portaldecompraspublicas.com.br. INTEGRA DO EDITAL: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.transparencia.sinop.mt.gov.br/2018/Licitacoes/. INFORMAÇÕES: (66) 3520-7267/3520-7523. Sinop/MT, 06 de novembro de 2023.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Protocolo 1523184

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao art. 21, XII, do Decreto Federal nº 3.555/2000, torna público o resultado da licitação alhures, cujo objeto é Aquisição de uniformes e tênis escolares para atender aos alunos da rede pública municipal de ensino do Município de Sinop. EMPRESAS VENCEDORAS: NKS IMPORTACOES E EXPORTACOES INDUSTRIA E COMERCIO DE CALCADOS LTDA (CNPJ: 00.744.999/0005-07), VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA (CNPJ: 08.257.978/0001-45). Sinop/MT, 06 de dezembro de 2023.

ROBERTO DORNER
Prefeito municipal

Protocolo 1523198

AVISO DE REVOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT vem a público informar que a licitação supramencionada, cujo objeto contempla a Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação da saúde no âmbito do município de Sinop-MT para a GESTÃO PLENA, por meio de CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado a partir do Programa de Trabalho selecionado de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde nas Unidades de Atenção Básica, Equipes de Estratégia de Saúde da Família (ESF), Centro de Saúde, Academia de Saúde, Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), bem como a Unidade de Pronto Atendimento de Sinop - UPA 24 Horas, Policlínica Menino Jesus, Serviço de Resgate Avançado e Serviço de Transporte dos pacientes para o serviço de referência, conforme especificações, quantitativos, regulamentação de gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações descritas, atendendo as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, foi revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente consubstanciado na Decisão Judicial no Processo Criminal nº 1014287-36.2023.8.11.0042. A revogação tem amparo legal no artigo 49 da Lei nº 8.666/1993. Sinop, 06 de dezembro de 2023.

ROBERTO DORNER
Prefeito Municipal

Protocolo 1523340

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2023

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com EXCLUSIVIDADE PARA ME e EPP e também para AMPLA CONCORRÊNCIA. OBJETO: Contratação de empresa para serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e banheiro químico, dedetização, limpeza de fossa e desentupimento de cano e vaso sanitário, para atender às ações da Prefeitura Municipal de Sinop e suas Secretarias. ENVIO DE PROPOSTAS: 07/12/2023, a partir das 09h00min (horário de Brasília/DF) até às 09h00min (horário de Brasília/DF) do dia 21/12/2023. ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 21/12/2023, às 09h00min (horário de Brasília/DF). REALIZAÇÃO: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.transparencia.sinop.mt.gov.br/2018/Licitacoes/. INFORMAÇÕES: (66) 3520-7267/3520-7523. Sinop/MT, 06 de novembro de 2023. **JUAREZ DOS REIS JÚNIOR** Pregoeiro

Protocolo 1523348

ERRATA AO CONTRATO Nº 108/2023 oriundo da ADESÃO Nº 010/2022

CONTRATO Nº 108/2023 ADESÃO Nº 010/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT
CONTRATADA: DC PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, **CIDADE:** SINOP/MT, **CNPJ:** 07.339.326/0001-97.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Decoração, Revitalização de peças decorativas, Montagem, Desmontagem, Manutenção da Decoração Natalina, a ser realizado no Município de Sinop/MT.

A Prefeitura Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o poder e dever de corrigir eventuais equívocos, **RETIFICA** a **CLAUSULA QUARTA-VIGÊNCIA**, do referido contrato da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

4.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia 30 de novembro de 2023, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

LEIA-SE:

4.1. **O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura, dia 30 de novembro de 2023**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

JUSTIFICA-SE:

Ocorreu um erro de digitação na **CLAUSULA QUARTA-VIGÊNCIA**, conforme descrito; Deste modo, fica corrigido, bem como permanecem as demais informações e lançamentos inalteradas
SINOP/MT, 06 DEZEMBRO DE 2023.

Protocolo 1523356

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 133/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, inscrito no CNPJ sob o n.º 33.683.111/0001-07. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato n.º 133/2022, que tem como objeto a “prestação de serviços técnicos especializados e contínuos de tecnologia de informação que promoverá a gestão do processamento eletrônico de infrações de trânsito e consultas atinentes a fiscalização de trânsito”. **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses com início em 10/11/2023 e término em 09/11/2024. **Valor Global:** 403.200,00 (quatrocentos e três mil e duzentos reais). **Data de Formalização:** 09/11/2023. **Responsável Jurídico:** Alex Alves de Sá OAB/MT 24.654. **Signatário:** Anderson Roberto Germano e Karina Brandão de Oliveira Bastos pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 142/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Gente Seguradora S/A., inscrito no CNPJ sob o n.º 90.180.605/0001-02. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência, ao Contrato n.º 142/2022, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de seguro total para veículos que compõem a frota da Secretaria de Educação Esporte e Cultura, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação - Sinop/MT”. **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses com início em 11/11/2023 e término em 10/11/2024. **Data de Formalização:** 10/11/2023. **Valor Global:** R\$ 40.410,00 (quarenta mil quatrocentos de dez reais). **Responsável Jurídico:** Alex Alves de Sá OAB/MT 24.654. **Signatários:** Carlos Eduardo Pinto de Souza pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 141/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 61.198.164/0001-60. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência, ao Contrato n.º 141/2022, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de seguro total para veículos que compõem a frota da Secretaria de Educação Esporte e Cultura, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação - Sinop/MT”. **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses com início em 11/11/2023 e término em 10/11/2024. **Data de Formalização:** 10/11/2023. **Valor Global:** R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). **Responsável Jurídico:** Alex Alves de Sá OAB/MT 24.654. **Signatários:** Andreza Cristina de Oliveira Valdes e Neide Oliveira Souza pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 109/2014. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Max Otto Herzmann, inscrito no CPF sob o n.º 333.064.279-34. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao Contrato n.º 109/2014, que tem como objeto a “locação de um imóvel comercial em alvenaria situado na Rua Das Amendoeiras n.º 327 (quadra 87 lote 13) - Centro, destinado à instalação da Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento”. **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses com início em 15/11/2023 e término em 14/11/2024. **Data de Formalização:** 14/11/2023. **Valor Global:** R\$ 83.854,80 (oitenta e três mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos). **Responsável Jurídico:** Alexandre Alves Còvolo OAB/MT 31.569-B. **Signatários:** Max Otto Herzmann pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 070/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Viação Rosa Ltda., inscrito no CNPJ sob o n.º 09.552.818/0001-91. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência, Acréscimo, Decréscimo, Repactuação de Valor e Reequilíbrio Econômico-Financeiro ao Contrato n.º 070/2021, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte escolar, contemplando 13 (treze) linhas urbanas da rede pública municipal, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura”. **Prazo de Vigência:** Por mais 12 (doze) meses com início em 09/11/2023 e término em 08/11/2024. **Data de Formalização:** 08/11/2023. **Valor Global:** R\$ 2.607.449,00 (dois milhões, seiscentos e sete mil e quatrocentos e quarenta e nove reais). **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB/MT 13.439-B. **Signatários:** Daniela Denardi Rosa da Silva Mezzacasa pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 088/2019. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Sinop Higienização Têxtil Hospitalar Ltda., inscrito no CNPJ sob o n.º 04.550.756/0001-65. **Objeto:** Prorrogação

do prazo de vigência ao Contrato n.º 088/2019, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem de roupas (enxoval) hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde”. **Prazo de Vigência:** Por mais 12 (doze) meses com início em 23/11/2023 e término em 22/11/2024. **Data de Formalização:** 21/11/2023. **Valor Global:** R\$ 65.467,50 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos). **Responsável Jurídico:** Marcelo Henrique Ribeiro 101.945-B. **Signatários:** Otavio Batista de Carvalho Neto pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Viação Rosa Ltda., inscrito no CNPJ sob o n.º 09.552.818/0001-91. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência, Acréscimo, Decréscimo, Repactuação de Valor e Reequilíbrio Econômico-Financeiro ao Contrato n.º 020/2021, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte escolar, contemplando 15 (quinze) linhas da rede pública municipal, atendendo demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Sinop/MT”. **Prazo de Vigência:** Por mais 12 (doze) meses com início em 09/11/2023 e término em 08/11/2024. **Data de Formalização:** 24/11/2023. **Valor Global:** R\$ 2.280.719,00 (dois milhões duzentos oitenta mil setecentos e dezenove reais). **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB-13.439-B. **Signatários:** Daniela Denardi Rosa da Silva Mezzacasa pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Costa Oeste Serviços Ltda., inscrito no CNPJ sob o n.º 07.192.414/0001-09. **Objeto:** Prorrogação do Prazo de Vigência, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra de limpeza para atender as demandas das Secretarias Municipais de Sinop/MT, por um período de 12 meses”. **Prazo de Vigência:** Por mais 12 (doze) meses com início em 06/11/2023 e término em 05/11/2024. **Data de Formalização:** 06/11/2023. **Valor Global:** R\$ 4.053.056,40 (quatro milhões cinquenta e três mil cinquenta e seis reais e quarenta centavos). **Responsável Jurídico:** Marcelo Henrique Ribeiro OAB/RS 101.945 - B. **Signatários:** Rafael Bogo pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

280/2021 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 280/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Laboratório de Prótese Adelar Ltda., inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 12.131.299/0001-00. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato n.º 280/2021, que tem como objeto o “Credenciamento de empresas especializadas na prestação de procedimentos relacionados às fases laboratoriais para confecção e fornecimento personalizado de próteses totais mandibulares e maxilares, próteses parciais removíveis mandibulares e maxilares, reembasamento de prótese dentária e conserto de prótese dentária. A Secretaria Municipal de Saúde possui uma demanda mensal de aproximadamente 50 próteses dentárias.” **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses com início em 09/12/2023 e término em 08/12/2024. **Data de Formalização:** 29/11/2023. **Valor Global:** R\$ 153.085,60 (cento e cinquenta e três mil oitenta e cinco reais e sessenta centavos). **Responsável Jurídico:** Alexandre Alves Còvolo OAB/MT 31.569-B. **Signatários:** Cesar dos Santos Coutinho pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 281/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Rio Preto Transporte e Empreendimentos Eireli., inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 23.054972/0001-64. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato n.º 281/2021, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte escolar, contemplando 13 (treze) linhas urbanas da rede pública municipal, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura”. **Prazo de Vigência:** Por mais 30 (trinta) dias com início em 01/12/2023 e término em 30/12/2023. **Data de Formalização:** 30/11/2023. **Valor Global:** R\$ 78.520,00 (setenta e oito mil quinhentos e vinte reais). **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB/MT 13.439-B. **Signatários:** Jorge André Fernandes de Souza pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2018. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Claro S/A., inscrito no CNPJ sob o n.º 40.432.544/0001-47. **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência ao Contrato n.º 068/2018, que tem como objeto a “contratação de empresa para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC (fixo-fixo e fixo-móvel) e de Serviço Móvel Pessoal - SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI) a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos”. **Prazo de Vigência:** por mais 02 (dois) meses com início em 15/11/2023 e término em 14/01/2024. **Data de Formalização:** 14/11/2023. **Valor Global:** R\$ 554.704,67 (quinhentos e cinquenta e quatro mil setecentos e quatro reais e sessenta e sete centavos). **Responsável Jurídico:** Marcelo Henrique Ribeiro OAB/RS 101.945 - B. **Signatários:**

Vinicius Gontijo Campos pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2018. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839/0140-24. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato nº 021/2018, que tem como objeto a “Execução pela Contratada, dos trabalhos descritos em sua proposta, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos e assim resumidos quanto a seus elementos característicos: *Parágrafo Único: Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do contratado no certame licitatório, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 8.666/1993*”. **Prazo de Vigência:** por mais 3 (três) meses com início em 19/08/2023 a 18/11/2023. **Data de Formalização:** 18/08/2023. **Valor Global Estimado:** R\$ 334.152,00 (trezentos e trinta e quatro mil, cento e cinquenta e dois reais). **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB - 7284-B. **Signatários:** Júlio Cesar da Silva pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2018. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839/0140-24. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato nº 021/2018, que tem como objeto a “Execução pela Contratada, dos trabalhos descritos em sua proposta, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos e assim resumidos quanto a seus elementos característicos: *Parágrafo Único: Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do contratado no certame licitatório, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 8.666/1993*”. **Prazo de Vigência:** por mais 45 (quarenta e cinco) dias com início em 19/11/2023 a 02/01/2024. **Data de Formalização:** 17/11/2023. **Valor Global Estimado:** R\$ 222.768,00 (duzentos e vinte e dois mil, setecentos e sessenta e oito reais). **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB - 7284-B. **Signatários:** Júlio Cesar da Silva pela contratada e Roberto Dornier pela contratante

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 076/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Heimdallr Comércio e Serviços de Tecnologia da Informação Ltda., inscrito no CNPJ sob o nº 14.984.266/0001-20. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência e acréscimo de valor ao Contrato nº 076/2021, que tem como objeto a “contratação de empresa para fornecimento de Serviços de Solução Integrada de SD-WAN Segura e EDR (provisão de serviços de segurança, administração dos serviços providos, gestão de vulnerabilidades da rede Municipal em resposta a incidentes de segurança com transferência de conhecimento), para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal Sinop/MT, por um período de 12 meses”. **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses com início em 26/11/2023 e término em 25/11/2024. **Data de Formalização:** 22/11/2023. **Valor Global:** R\$ 1.207.369,50 (um milhão, duzentos e sete mil, trezentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos). **Responsável Jurídico:** Alex Alves de Sá OAB/MT 24.654. **Signatários:** Osvaldo Alves de Sousa pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 077/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** AM Transportes e Turismo Ltda - ME., inscrito no CNPJ sob o nº 21.193.084/0001-05. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato nº 077/2021, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte terrestre por KM, através de veículo tipo Van com capacidade mínima de 15 (quinze) lugares para transportar pacientes em tratamento de sessões de Hemodiálise, dentro do município de Sinop/MT, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde”. **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses com início em 30/11/2023 e término em 29/11/2024. **Data de Formalização:** 29/11/2023. **Valor Global:** R\$ 537.600,00 (quinhentos e trinta e sete mil e seiscentos reais). **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB 13.439-B. **Signatários:** Adriano Medeiros Barbosa pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 156/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** G. Cardoso Junior - Telecomunicações, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.561.314/0001-26. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato nº 156/2022, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção em rede telefônica, venda e assistência Técnica (conserto) para aparelhos telefônicos com fio, sem fio, acessórios, fax, head set, interface de celular, centrais de PABX e fornecimento dos materiais necessários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de

Administração”. **Prazo de Vigência:** Por mais 12 (doze) meses com início em 03/12/2023 e término em 02/12/2024. **Data da Formalização:** 30/11/2023. **Valor Global:** R\$ 492.711,70 (quatrocentos e noventa e dois mil, setecentos e onze reais e setenta centavos). **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB/MT 13439-B. **Signatários:** Geraldo Cardoso Junior pela contratante e Roberto Dornier pela contratada.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** M. Vitorino da Silva - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 06.851.416/0001-08. **Objeto:** Acréscimo de valor, que tem como objeto a “prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral”. **Acréscimo de Valor:** o contrato sofreu um acréscimo de 700.000,00 (setecentos mil reais) correspondendo 25% do valor original do contrato. **Data de Formalização:** 29/11/2023. **Valor Global:** 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais). **Responsável Jurídico:** Marcelo Henrique Ribeiro OAB/RS 101.945 - B. **Signatários:** Maurício Vitorino da Silva pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 073/2021. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Convenience Medical Ltda., inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.252.411/0001-03. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato nº 073/2021, que tem como objeto a “contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a devida reposição das peças para o correto funcionamento dos equipamentos, instalação, reinstalação e transporte adequado dos equipamentos, se necessário, além de instalação de novos consultórios para as novas equipes e dos aparelhos odontológicos das Unidades Básicas de Saúde, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), laboratório de Prótese Dentária, Centro Odontológico de referência (COR) e demais Unidades Básicas de Saúde que ofertam atendimentos de saúde bucal a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”. **Prazo de Vigência:** Por mais 12 (doze) meses com início em 17/11/2023 e término em 16/11/2024. **Data de Formalização:** 16/11/2023. **Valor Global:** R\$ 153.960,00 (cento e cinquenta e três mil novecentos e sessenta reais). **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B. **Signatários:** André Ribeiro Brasileiro pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 495/2020. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** WM Serviços Ambientais Ltda., inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.532.271/0001-41. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato nº 495/2020, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde, pertencentes aos grupos A B e E, conforme Resolução CONAMA 358/2005 e ANVISA 222/2018 e demais alterações, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”. **Prazo de Vigência:** Por mais 12 (doze) meses com início em 28/11/2023 e término em 27/11/2024. **Data de Formalização:** 27/11/2023. **Valor Global:** R\$ 81.510,00 (oitenta e um mil, quinhentos e dez reais). **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB/MT 13439-B. **Signatários:** Danilo Moscheta Gonçalves pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2019. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Quality Telecom Serviços de Comunicação Ltda., inscrito no CNPJ sob o nº 12.907.631/001-78. **Objeto:** Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato nº 038/2019, que tem como objeto a “locação de espaço em torre de comunicação de propriedade do locador, localizada nas proximidades do Jardim Umarama e Bairro Recanto dos Pássaros, para a instalação de rádios de enlace ponto-a-ponto e estação base rádios ponto-multiponto, ambos na frequência 5,8 GHz, possibilitando assim a interligação necessária para a operacionalização do programa “CIDADE DIGITAL” no Município de Sinop-MT, atendendo a Secretaria Municipal de Administração”. **Prazo de Vigência:** por mais 48 (quarenta e oito) meses com início em 21/05/2023 e término em 20/05/2027. **Valor Global:** R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais). **Data de Formalização:** 19/05/2023. **Responsável Jurídico:** Marcelo Henrique Ribeiro 101.945-B-B. **Signatário:** Yasmim Gabriela Pasqualotto Vieira pela contratada e Roberto Dornier pela contratante.

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 079/2019. Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Construtora e Incorporadora Berna Ltda., inscrito no CNPJ sob o nº 22.137.624/0001-98. **Objeto:** Supressão de Quantitativo e Valor, do Contrato nº. 079/2019, que tem como objeto a “Contratação de Empresa especializada em serviços de engenharia para execução de projeto integrado de Pavimentação Asfáltica, Drenagem de Águas Pluviais, Sinalização Viária e Passeio Público com Acessibilidade no

Perímetro Urbano de Sinop-MT - Jardim Umuarama I (Parcial), Comunidade Boa Vista, Setor Industrial Norte (Parcial), Residencial Brasília (Parcial) e Jardim Santa Mônica (Parcial) ". **Valor Suprimido:** R\$ 163.768,54 (cento e sessenta e três mil, setecentos e oito reais e cinquenta e quatro centavos). **Valor Global:** R\$ 1.155.830,26 (um milhão cento e cinquenta e cinco mil oitocentos e trinta reais e vinte e seis centavos). **Data da Formalização:** 01/11/2023. **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB-13.439-B. **Signatários:** Eduardo Tadeu Andrade de Carvalho pela contratada e Roberto Dorner pela contratante.

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 138/2022 - Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop. **Contratada:** Thiago Berteli Marin Engenharia Ltda., pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o n.º 31.594.383/0001-05. **Objeto:** Prorrogação do Prazo de Execução, Prazo de Vigência do Contrato n.º 138/2022, que tem como objeto a "Contratação eventual e futura de empresa especializada para execução dos serviços técnicos profissionais de elaboração, desenvolvimento, atualização e laudos de manutenção de projetos de combate a incêndio e pânico, bem como, suas aprovações em órgãos competentes e orçamento de obras, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura" em conformidade com a Concorrência Pública nº 010/2022. **Prazo de Execução:** 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos com início em 07/11/2023 e término em 21/12/2023. **Prazo de Vigência:** 90 (noventa) dias consecutivos com início em 19/03/2023 e término em 16/06/2024. **Data da Assinatura:** 06/11/2023. **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB/MT n.º 13439-B **Signatários:** Priscila Consani das Mercês Oliveira pela contratada e Roberto Dorner pela contratante.

12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 497/2020 - Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop/MT. **Contratada:** Pissinatti Empreendimentos Ltda., pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o n.º 05.841.963/0001-31 **Objeto:** Prorrogação Prazo de Execução e Prazo de Vigência do Contrato n.º 497/2020, que tem como objeto a "Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para Implantação de Pavimentação Asfáltica, Drenagem de Águas Pluviais, Sinalização Viária e Passeio Público com Acessibilidade no Perímetro Urbano da cidade de Sinop-MT - trecho: Distrito Industrial Sul 1ª Etapa (Parcial) ", em conformidade com a Concorrência Pública n.º 004/2020. **Prazo de Execução:** 40 (quarenta) dias consecutivos com início em 06/11/2023 e término em 15/12/2023. **Prazo de Vigência:** 40 (quarenta) dias consecutivos com início em 31/01/2024 e término em 11/03/2024. **Data da Assinatura:** 01/11/2023. **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB/MT n.º 13439-B **Signatários:** Marcos Cesar Pissinatti Guerra, pela contratada e Roberto Dorner, pela contratante.

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2022 - Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop. **Contratada:** Construtora e Incorporadora Garcia Eireli, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o n.º 29.095.176/0001-56. **Objeto:** Prorrogação Prazo de Execução do Contrato n.º 053/2022, que tem como objeto a "Contratação de Empresa especializada em serviços de Engenharia para execução do Projeto de reforma da EMEB Rodrigo Damasceno" em conformidade com a Tomada de Preço n.º 003/2021. **Prazo de Execução:** 60 (sessenta) dias consecutivos com início em 13/11/2023 e término em 11/01/2024. **Data da Assinatura:** 10/11/2023. **Responsável Jurídico:** Rodrigo Moreira Goulart OAB/MT n.º 13439-B **Signatários:** Douglas Rafael Juvenil Garcia pela contratada e Roberto Dorner pela contratante.

Protocolo 1523359

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

MUNICÍPIO DE SORRISO, 03.239.076/0001-62, torna público que requereu junto a SEMA-MT, o pedido de Outorga subterrânea de Poço Tubular Profundo, que está localizado no município de SORRISO-MT, Rua Alencar Bortolanza, S/N, Bairro Vila Bela, praça da zona leste CEP: 78.890-000. Poço Tubular 01 (PT01) instalado nas coordenadas geográficas Latitude 12°34'1,26" S e Longitude 55°42'31,62" O, para captação de 1.300,00 m³/dia **para atividade de Obras de urbanização de orlas fluviais ou lacustre.**

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1523474

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, CNPJ nº 03.214.160/0001-21, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, a Licença Prévia e Licença de Instalação para as obras de Pavimentação asfáltica e Drenagem de águas pluviais em diversas vias da zona urbana do município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.

Protocolo 1523183

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

TERMO DE RESCISÃO TOTAL AMIGÁVEL

Termo de Rescisão Total Amigável a ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 164/2023, processo licitatório nº 147/2023, pregão eletrônico nº 078/2023, cujo objeto é o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de decorações natalinas a serem utilizadas na Praça Central e na sede da Prefeitura Municipal de Vila Rica/ MT firmado entre o MUNICÍPIO DE VILA RICA, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede à Avenida Brasil, nº2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica/MT, neste ato representado pelo Prefeito, Srº ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, brasileiro, residente e domiciliado Rua 04, nº 36, Setor Sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72, no fim assinado e a empresa AUGE LUZ MATERIAIS ELETRICOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.698.864/0001-79, nas quantidades estimadas na seção 4.1 desta ATA de REGISTRO DE PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente termo visa rescindir os lotes que seguem:

LOTE UNIT	DESCRIÇÃO TOTAL R\$	FABRICANTE	QTD	U	N	D
-----------	---------------------	------------	-----	---	---	---

5		REFLETOR MICROLED COLORIDO 200W				
---	--	---------------------------------	--	--	--	--

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE:

REFLETOR MICROLED, 16 CORES, 4 EFEITOS, POTÊNCIA 200W, RESISTENTE A ÁGUA (IP66), USO EXTERNO, 18.000 LÚMENS, COM CONTROLE, COM MEMÓRIA, CORPO EM ALUMÍNIO, SUPORTE AJUSTÁVEL, VIDRO ENGROSSADO, ALIMENTAÇÃO BIVOLT.

MTX	20	Unid	126,00	2.520,00
-----	----	------	--------	----------

TOTAL GERAL	R\$ 2.520,00
-------------	--------------

2. CLAUSULA SEGUNDA - DA RESCISÃO

2.1 Considerando a solicitação da empresa o qual alega que o lance foi dado de forma errônea, tornando inviável o fornecimento do item .

Conforme previsto na ARP e amparado pelo artigo 79, II, da lei nº 8.666/93 a administração opta pelo cancelamento total da ata supracitada sem penalidade para a empresa.

A partir da presente data fica RESCINDIDO motivada por ato amigável do Município de Vila Rica e a empresa retro mencionada.

O presente Termo em vias de igual teor e forma, que terá sua eficácia condicionada a sua publicação no Diário Oficial do estado e AMM, para que produza os efeitos legais.

Vila Rica / MT, 06 de Dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

GESTÃO 2021-2024

C.P.F.: 421.481.893-87

R.G.: 1614784 SSP/GO

Distratante

CLAYTON ANTONIO LUZ

AUGE LUZ MATERIAS ELÉTRICOS LTDA

CNPJ 42.698.864/0001-79

Distratada

Protocolo 1523397

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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, leva ao conhecimento dos interessados Processo Licitatório 146/2023 na modalidade Pregão Eletrônico 077/2023, cujo objeto o Registro de Preço para futura e eventual 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). As Empresas: SKYNET TELECOM LTDA E PEDRO LOPES DA SILVA NETO TELECOM LTDA, foram desclassificadas por não apresentarem todos os documentos exigidos em edital, em seguida abriu-se prazo para apresentação dos documentos, porém, sem êxito; sendo assim o processo foi fracassado.

Vila Rica - MT, 06 de dezembro de 2023.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO Pregoeira Oficial Portaria nº 012/2015

Protocolo 1523405

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES

AVISO DE RESULTADO
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2023

A Comissão de permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Presidente Sra. Hemily Natalye Alves Pereira, nomeada pela portaria 465/2023, torna público aos interessados, que na TOMADA DE PREÇO Nº 01/2023, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT, cuja reabertura ocorreu no dia 01/12/2023 às 12h, após análise da proposta, sagrou-se vencedora a empresa SIM ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.884.260/0001-60, com valor global de R\$ 379.832,34 (trezentos e setenta e nove mil, oitocentos e trinta e dois reais com trinta e quatro centavos).

Nobres/MT, 06 de dezembro de 2023.

Hemily Natalye Alves Pereira - Presidente

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1523469

MATO GROSSO NÃO PARA

Quando você soma trabalho e eficiência, o resultado é um dos estados que mais crescem no país.



06 hospitais em construção



Mais de 2400 km de asfalto novo contratados



41 novas escolas em construção



Mais de **50 mil vagas em cursos** de capacitação



15 mil câmeras sendo instaladas em todo o estado



Governo de
Mato
Grosso

TERCEIROS

Águas Cuiabá S/A - Concessionária de Serviços Públicos de Água e Esgoto, CNPJ nº 14.995.581/0001-53, torna público que requereu junto a SEMA/MT, a renovação da Autorização Ambiental N°2511/2023 referente ao Projeto Biológico.

Protocolo 1519505

Eniel J. da Silva CNPJ 50.017.724/0001-16, torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT as Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para a atividade de Extração de areia e cascalho através do regime de Registro de Licença em uma área de 1,0 hectares. Localizado no Rio Areias, Zona Rural, Lucas do Juscimeira/MT, Localizado a Coordenadas Latitude 16° 4'51.60"S e Longitude 54°47'55.37"O.

Protocolo 1522219

RELAÇÃO DE ALUNOS APROVADOS

Mantenedora: S.DE A.VIEIRA CNPJ 14.784.014/0001-58

Mantida: YPY EDUCACIONAL CONHECIMENTO CIENTÍFICO GLOBALIZADO

AYPY Educacional, situada a Av. Benevides de Freitas, 223 Rondonópolis-MT, Credenciada e Autorizada junto a CEE/MT, através dos processos de números, **322/2020-CEE/MT e 442/2020-CEE/MT** para a oferta de curso **Ensino Fundamental e Médio na modalidade Jovens e Adultos-EJA a Distância-EAD**, tendo como código no **INEP 51070316**, torna público a relação parcial de alunos concluintes do ano letivo 2022/23: CLAUDINÉIA APARECIDA BISCALA DE LIMA, PEDRO DANIEL PEREIRA DE MELO, ELIANE PEREIRA DE SOUZA, MARILÉIA MARTINS GOMES, MIKAELLE PEREIRA SILVA, JEAN CARLOS DA SILVA, MARILENE ALVES DE ABREU, JACIARA BEZERRA VALENTIM, REIJANE FERREIRA NUNES, VENCESLAU TAVARES DA SILVA, CARLOS DANIEL BARBOSA VILA NOVA, PEDRO LUCAS DE ABREU SILVA, DOMILDES ROCHA DE SOUSA, MARIA VICTORIA DOS SANTOS TIZEI, TANIA CARVALHO, NONATA ALVES PESSOA, ANTONIO NOPONOCENO DOS SANTOS NETO, ADÃO CESAR DA SILVA CAMPELO, DÉBORA GALEANO GODOI DOS SANTOS, ANDREA CRISTINA DA SILVA, JORGE LUIS OLIVEIRA DO NASCIMENTO, CLEMILTON PIRES SOARES, ANNA NERY SOARES SANTOS DA SILVA, GABRIELA OLIVEIRA DANTAS, FRANCISLEY RIOS, RICARDO ALEX PEREIRA, RAIMUNDA DA SILVA SOARES OLIVEIRA, MARIA JOSÉ FERNANDES DE SOUZA, MARCELO ÍTALO DE PONTES, MANOEL PEDRO OLIVEIRA, MÁRCIA LIMA BARBOSA, LEIA CRISTINA ARMANI GOBATTO, KARLA SOUSA DA SILVA, GENI VERÔNICA DA SILVA SÁ, DAVI DOS SANTOS LIMA, CRISTIANO LUIS DOS SANTOS DA SILVA, CLARICE IVETE JOAQUIM, ALEXANDRE AMADOR

Protocolo 1522607

RODRIGO MARTINS TROJAN, CPF - 791.030.651-20 torna público que requereu da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, a Renovação de outorga para o direito de uso da água, atividade de Irrigação, para equipamentos do tipo "Pivô Central", com área total de 584,2 ha e vazão 0,35736 m³/s, Fazenda California, captação no Córrego Corrente, Município de Primavera do Leste - MT, Coordenadas da Captação: Lat.: 15°8'47,00"S e Long.: 54°11'29,09"O.

Protocolo 1522647

**SINDICATO DAS INDÚSTRIAS DA ALIMENTAÇÃO DE CÁCERES
CNPJ 24.753.535/0001-00
ELEIÇÕES SINDICAIS
AVISO RESUMIDO**

Será realizada eleição para composição da Diretoria e Conselho Fiscal de Representantes ao Conselho da Federação a que está filiada esta entidade, no dia 17 de janeiro de 2024, no período das 12h00min às 18h00min, na sede desta Entidade, sito a Rua Coronel Ponce (esquina com a rua General Osório), nº 632, Bairro Centro, no município de Cáceres, CEP: 78.210-174. O Registro de Chapas deverá ser apresentado à Secretaria da Entidade, no horário das 13h00min às 18h00min, no período de 07 (sete) dias, a contar da data de publicação deste aviso. O Edital completo da Eleição encontra-se afixado na sede desta Entidade.

Cáceres, 08 de dezembro de 2023.

Wellington Nunes dos Santos

Presidente

ASPEMAT Publicações (65) 3365-0800

Protocolo 1522669

O senhor **Itacir José Picinin** portador do CPF:368.595.919-00 torna público que requereu junto a **Secretaria de Municipal de Agricultura Meio Ambiente, Ciências e Tecnologia -SAMATEC**, do Município de Sorriso - MT, a renovação da Licença de Operação, da propriedade rural denominada **FAZENDA BOA VISTA**, localizada no município de **SORRISO - MT**. Coordenadas de localização 13°9'07"S 55°22'28"W.

Protocolo 1523085

AUTO POSTO TRANSAMERICA LTDA, CNPJ: 15.521.660/0001-95, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT a Licença Ambiental Simplificada (LAS) para a atividade de *Transporte rodoviário de produtos perigosos (até 100 veículos)*, localizada nas coordenadas 16°30'7.97"S e 54°38'56.72"O, situada à Avenida Industrial, nº 1326, Q. 01, lote 33, Parque Industrial Vitorasso, CEP: 78.730-252, no município de Rondonópolis / MT.

Protocolo 1523095

MARCOS ANTONIO RIBEIRO, CPF: 925.349.709-25, torna-se público que requereu a SEMA a **OUTORGA DE ÁGUA SUBTERRÂNEA de dois poços tubulares profundos**, para uso doméstico e uso rural, localizado na Fazenda Faxinal, estrada vicinal, zona rural, nas coordenadas geográficas 12°19'56"/54°44'24", com a vazão de 6,42 m³/h e 7,82 m³/h, do Município de Feliz Natal/MT.

Protocolo 1523120

VALDINEIA APARECIDA DE OLIVEIRA, CPF: 023.110.889-39, torna-se público que requereu a SEMA a **OUTORGA DE ÁGUA SUBTERRÂNEA de dois poços tubulares profundos**, para uso doméstico e uso rural, localizado na Fazenda Fiorese I - Parte A, estrada vicinal, zona rural, nas coordenadas geográficas 12°12'51"/54°34'09", com a vazão de 8,57 m³/h e 7,20 m³/h, do Município de Feliz Natal/MT.

Protocolo 1523123

Proprietário da Empresa **WR LUBRIFICANTES LTDA** CNPJ, N: 47.756.029/0001-61, localizada na AV ARAES, N: 1150, Bairro: CENTRO COMERCIAL, CEP: 78690-000, Nova Xavantina MT. com o ramo principal, Serviços de **manutenção e reparação mecânica de veículos automotores e Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores**. Torna publico que requereu junto ao Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Médio Araguaia (**Codema**), a **tipo as licenças ,LI,LP,LO**. Responsável Técnico: Liomar E. cardoso, Tel: (66) 9 97175863

Protocolo 1523181

KWS LAVA JATO, CNPJ: 36.099.278/0001-05, torna público que requereu junto a DELFAM - Departamento de Licenciamento e Fiscalização de Juína - MT, a **LICENÇA AMBIENTAL DE REGULARIZAÇÃO** do CIRILO LAVA JATO 2, localizado na AV. JK, 989 N, SETOR DE SERVIÇOS, no município de JUÍNA/MT, para SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES.

Protocolo 1523185

ARVEC INDUSTRIA QUIMICA LTDA, CNPJ Nº 45.242.992/0001-00, torna público que requereu junto a Superintendência de Recursos Hídricos (SURH) da Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA), em conformidade com os Termos de Referência Padrão Nº 01/SURH/SEMA/MT e 12/SURH/SEMA/MT, Outorga de Direito de Uso de Água Subterrânea, na Rodovia BR 070 km 272 a esquerda, S/N, Zona Rural, no município de Primavera do Leste/MT. A água será utilizada no processo industrial, com vazão de 5,14 m³/h. Coordenadas geográficas, DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: Lat. 15°32'55,55"S, Long. 54°15'2,01"W.

Protocolo 1523186

JOSÉ EDUARDO MIRANDA - CPF nº 459.216.281-15, torna público que requereu junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente - SEMA, Autorização de Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal para a Fazenda São Francisco, localizada no município de Santo Antônio de Leverger - MT.

Protocolo 1523187

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR DO ESTADO DE MATO GROSSO- IDAF-MT**

O Convido as pessoas interessadas para a Assembleia de Fundação do Instituto De Desenvolvimento Da Agricultura Familiar do Estado De Mato Grosso- IDAF-MT, a comparecerem no dia 15 de dezembro de 2023, às 19:00 horas, à Rua 27 quadra 139 nº19 Bairro Pedra 90 CEP: 78099135- Cuiabá/MT, para participarem da mesma, na qualidade de sócio fundadores, ocasião em que será discutido e votado as seguintes deliberações: Discussão e aprovação do projeto de Estatuto Social, Constituição e fundação definitiva da associação, Aprovação da denominação social, Eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal e Posse da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Cuiabá 30 de novembro de 2023.

Marcio Paulo da Silva CPF 487134491-68
Presidente Comissão Provisória

Protocolo 1523197

**INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO - IMAD
TERMO DE QUITAÇÃO E
MANIFESTAÇÃO DE CONCORDANCIA**

O Instituto da Madeira do Estado de Mato Grosso - IMAD, inscrito no CNPJ sob o nº 33.495.809/0001-90, situado nesta Capital, neste ato representado pelo seu presidente, Ednei Blasius, doravante designado simplesmente IMAD, tendo em vista o disposto na Lei 10.906, de 19 de junho de 2019, com efeitos a partir de 1º/07/2019, que alterou a Lei 7.263, de 27 de março de 2000 e ainda o "Convênio de Arrecadação nº 003/2019 - SEFAZ/IMAD", firmado em 09/08/2019, nos termos da CLAUSULA QUINTA, item "a", do referido Convênio de Arrecadação, encaminha a Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso - SEFAZ, o presente termo para dar QUITAÇÃO DOS VALORES REPASSADOS ao IMAD e MANIFESTAR CONCORDÂNCIA com os termos da PORTARIA Nº 241/GSF/SEFAZ/2023, em vista da conformidade apresentada nos repasses do valor arrecadado em favor deste Instituto, creditados na Conta Corrente nº 00007788-9, Agência nº 0016 da Caixa Econômica Federal. Valores demonstrados na PORTARIA Nº 241/GSF/SEFAZ/2023 e recebidos pelo IMAD:

DATA DO REPASSE	VALOR/R\$
10/10/2023	213.642,34
17/10/2023	130.794,80
24/10/2023	245.439,54
31/10/2023	185.884,71
07/11/2023	108.381,44
TOTAL	884.142,83

Cuiabá/MT, 06 de dezembro de 2023.

EDNEI BLASIUS
Presidente do IMAD

Protocolo 1523202

A CONCESSIONÁRIA ROTA DO OESTE S.A. (CRO), CNPJ 19.521.322/001-04, torna público que requereu da Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Mato Grosso (SEMA/MT), a renovação Licença de Instalação (LI) nº 72944/2021 | Processo nº 187136/2015 referente a Duplicação da BR-163 - Trecho do Km 507,1 ao Km 855,0.

Protocolo 1523204

MARCUS AUGUSTO FEDRIZZI, portador do CPF Nº. **460.990.001-78**, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT a **ALTERAÇÃO DE OUTORGA** da PORTARIA Nº **834 DE 20 DE OUTUBRO DE 2020**, localizada FAZENDA DOIS IRMÃOS, com **captação inicial de 482 m³/h** nas coordenadas - **CAPTAÇÃO 03**: LAT.: 13°35'27.17"S | LONG.: 57° 50' 58.80"O (Datum: SIRGAS200), com **adicional dos pontos: CAPTAÇÃO 02**: LAT.: 13°35'49.01"S | LONG.: 57° 51'07.43"O com **vazão de 388,00 m³/h** e **CAPTAÇÃO 01**: LAT.: 13°35'25.72"S | LONG.: 57° 50' 50.12"O (Datum: SIRGAS200), com **vazão de 674,42 m³/h**. Empreendimento localizado na Rodovia BR-364, KM-890, zona rural do município de Campo Novo do Parecis - MT, CEP: 78360-000.

Protocolo 1523205

AGROQUIMA PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 01.626.951/0029-34 torna-se público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA/MT) a Licença por Adesão e Compromisso - LAC, para a atividade de Comércio Atacadista de Defensivos Agrícolas, Adubos, Fertilizantes e Corretivos do Solo, localizado na Avenida Industrial, Nº 617, Lote 2, Quadra 10 - Residencial Babinski, no município de Confresa - MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Protocolo 1523207

FOTOSSÍNTESE BIOLÓGICA, CNPJ: 07.471.716/0001-16 situada na Rua Pedro Camillo Zamparoni, bairro Parque da Serra, Área 08, CEP: 78304154, Tangará da Serra - MT, torna público que requereu junto à SEMMEEA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - MT as seguintes licenças: Licença Prévia e Licença de Instalação de um empreendimento cuja atividade é a "Fabricação de Adubos e Fertilizantes Organo-Minerais". Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental. Resp. Técnica: **Biomass Soluções Ambientais** - (65) 99626-6826

Protocolo 1523312

"IHS BRASIL CESSÃO DE INFRAESTRUTURAS S.A., CNPJ 15.811.119/0001-11 SOCIEDADE COM SEDE SOCIAL NA AV. DAS NAÇÕES UNIDAS, Nº 11.633, CONJ 63 E 64, BROOKLIN PAULISTA, SÃO PAULO, SP, CEP: 04.578-900, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU À SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA/MT A LAS - LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO PARA INSTALAÇÃO DE TORRE METÁLICA AUTOPORTANTE PARA ERB DE TELEFONIA CELULAR (65060030 MTBML03) NA: RODOVIA MT BR 436, BAIRRO: COMUNIDADE DE SÃO PEDRO DE JOSELÂNDIA, CEP: 78.192-000 NA CIDADE DE BARÃO DE MELGAÇO- MT."

Protocolo 1523322

A ULTRACARGO SOLUÇÕES LOGÍSTICAS S.A. (ULTRACARGO) torna público que solicitou a Alteração de Razão Social contida no Processo nº 9885/2023 de IPIRANGA PRODUTOS DE PETROLEO S.A para ULTRACARGO SOLUÇÕES LOGÍSTICAS S.A. à Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso/SEMA, para a atividade de armazenamento e distribuição de combustíveis na Rodovia BR 163 Km 95 Lote 08, Parque Industrial Intermodal de Rondonópolis, Rondonópolis/MT.

Protocolo 1523330

TOTAL Construtora e Incorporadora Ltda - CNPJ 02.669.585/0001-62, torna público que requereu à Secretaria de Municipal de Meio Ambiente de Jaciara - SAMA, as Licenças Prévia e de Instalação para implantação do "loteamento residencial", sito no prolongamento da Avenida Xavantes e Rua Açocê, bairro Vila Santo Antônio, em Jaciara-MT.

Protocolo 1523334

OESTE VEÍCULOS LTDA, CNPJ Nº 73.812.521/0003-89, torna público que requereu junto a SAMA/NM, o pedido de LP e LI de Ampliação para Serviços de Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores, Aeronaves e Outros, sito a Av. Arapongas, 1163-N, Jd. das Orquídeas, Nova Mutum-MT. Não foi determinado EIA.

R.T.: Willian Semenço, Engenheiro Sanitarista Ambiental (65 99987 3306).

SEBASTIÃO RIBEIRO DA SILVA FILHO, CPF Nº **760.344.458-68**, torna público que requereu junto a SEMMEEA o pedido de LAS, para atividade de Condomínios (residencial - 03 apartamentos) horizontal ou vertical, no município de Tangará da Serra-MT. Não foi determinado EIA.

R.T.: Willian Semenço, Engenheiro Sanitarista Ambiental (65 99987 3306).

INSTITUTO AMBIENTAL BASE, CNPJ Nº **23.793.450/0001-84**, torna público que requereu junto a SEMMEEA o pedido de LP, LI e LO para Fabricação de Adubos e Fertilizantes Organo-Minerais, localizado na Avenida das Américas, Lote 01, Quadra 05, Jd. Industrial, Tangará da Serra-MT. Não foi determinado EIA.

R.T.: Willian Semenço, Engenheiro Sanitarista Ambiental (65 99987 3306).

Protocolo 1523344

Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - COOGAVEPE, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido da Renovação da Licença de Operação (LO), processo SEMA Nº 335598/2016, para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 107,80 ha, âmbito da propriedade Fazenda Ouro Fino, zona rural, município de Matupá/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Protocolo 1523345

EMHA CERRADO CONTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES SPE LTDA

Lucas do Rio Verde MT, 01 de dezembro de 2023.

Prezado (a) Senhor (a),

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL DE INSTALAÇÃO CONDOMÍNIO: SKKY 360° ROOFTOP VIEW

Dia: 19/12/2023 - (terça-feira)

Local da Assembleia: COM21 - EMIKA

Primeira Chamada: Às 18h30 || Segunda Chamada: Às 19h30

Plataforma de Transmissão e Votação: Site e Aplicativo COM21

A **EMHA CERRADO CONTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES SPE LTDA**, pessoa jurídica com CNPJ/MF Nº 34.400.240/0001-03, com sede em Lucas do Rio Verde/MT, na Avenida Produção nº 2460W, Bairro Parque das Emas, CEP 78.466-551, convida os senhores adquirentes de unidade do empreendimento **RESIDENCIAL SKKY 360° ROOFTOP VIEW** a participar da Assembleia de Instalação na Modalidade Virtual (eletrônica), com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos condôminos, caso contrário, obrigatoriamente será que ser respeitado o intervalo de 1 hora para segunda convocação com qualquer número de presentes, conforme determina a Lei, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: 1º. **Apresentação do empreendimento e Instalação do Condomínio nos moldes da Lei 4591/64, Novo Código Civil e Demais Legislações Pertinentes;** 2º. **Apresentação das competências e obrigações da Comissão de Representantes dos adquirentes em empreendimentos sob o regime de patrimônio de afetação;** 3º. **Eleição da Comissão de Representantes - Síndico(a) 01 (um) membro, Subsíndico(a) 01 (um) membro, Conselho Fiscal sendo 01 (um) membro efetivo titular e 01 (um) membro suplente e Conselho Consultivo sendo 01 (um) membro efetivo titular e 01 (um) membro suplente;** 4º. **Apresentação e aprovação da previsão orçamentária;**

DA PARTICIPAÇÃO: Salientamos que a presença de Vossa Senhoria é imprescindível para o cumprimento dos assuntos a serem abordados, e a ausência dos Senhores condôminos não os desobriga de aceitarem como tácita concordância aos assuntos que forem tratados e deliberados. **DAS PROCURAÇÕES:** É lícito aos Senhores Condôminos, em caso de ausência, fazer-se representar por procurador(a) devidamente habilitado(a), para votar e ser votado em assembleia ambos nos moldes determinados na Convenção do condomínio, onde tais procurações deveram ser enviadas para o atendimento@emika.com.br, com 48 horas de antecedência da data da assembleia. Os votos dos procuradores serão realizados via e-mail, onde após a assembleia o(a) procurador(a) terá que realizar a assinatura do termo de votação. **DA PARTICIPAÇÃO E DO APLICATIVO DE ACESSO:** O direito a voz e debate serão exercícios em videoconferência. Não haverá envio de link. Assim, para acessar a assembleia o proprietário deverá fazer o download gratuito do aplicativo "COM21" ou acessar o site https://emikaapp.com21.com.br/frontend/public/#/login. Após acessar o aplicativo, clique em "Assembleia", após registre sua presença e acesse "entrar no vídeo conferência", neste momento será automaticamente direcionado para a plataforma integrada ao COM21 do "Zoom meet". **Somente terão acesso ao sistema os condôminos previamente cadastrados que realizarem a criação de acesso junto a plataforma COM21.** Caberá ao responsável da unidade capacitar e se dar acesso à ferramenta, em caso de dúvidas sobre o aplicativo COM21, o proprietário poderá entrar em contato com o suporte, pela Central telefônica e WhatsApp Empresarial da EMIKA (65) 3055-4005 de segunda a sexta-feira das 9h às 17h. Após o início da assembleia, o suporte será realizado exclusivamente por WhatsApp. Registramos ainda que, a sala virtual da assembleia estará disponível apenas na data da referida reunião a partir das 18h30. Atenciosamente,

EMHA CERRADO CONTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES SPE LTDA

CNPJ/MF nº 34.400.240/0001-03

Protocolo 1523352

VIA BRASIL MT 246 CONCESSIONÁRIA DE RODOVIAS S.A., CNPJ nº 40.952.394/0001-00, torna público que requereu à Secretaria Estadual de Meio Ambiente-SEMA/MT, a Licença Prévia e de Instalação de ampliação (Implantação de pavimentação de obras viárias-multivias) das faixas de rolamento da rodovia MT-358, KM 103 ao KM 106, localizada na Serra do Parecis, zona rural do município de Tangará da Serra-MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

Protocolo 1523358

O empreendimento **A S SIQUEIRA AGROPECUÁRIA**, instalado na Rua Colônia dos Patos, s/nº, KM 03- Setor de Chácaras, Aripuanã MT, sob CNPJ: 29.912.155/0001-86, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMAM) - Modalidade: Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para a atividade de Matadouro - abate de reses e preparação de carne para terceiros.

Protocolo 1523362

A MANGABA E ATERRADO EMPREENDIMENTO IMOBILIARIO LTDA inscrito no CNPJ: 48.951.979/0001-00, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente, o pedido de "Autorização de Perfuração de Poço Tubular Profundo", em uma área própria, localizada na Rod. MT-351, KM 02 S/Nº, zona rural do município de Cuiabá - MT.

Protocolo 1523363

ADECRESO PEDRO DE AGUIAR, CPF: 128.994.379-68, torna-se público que requereu a SEMA a OUTORGA DE ÁGUA SUBTERRÂNEA de dois poços tubulares profundos, para uso doméstico e uso rural, localizada na Fazenda Sol Nascente, BR 070, km 201+110km esquerda, zona rural, nas coordenadas geográficas 15°02'28,4"/53°17'29,3" e 15°02'05,9"/53°17'27,5", com a vazão de 5,14 m3/h e 21 m3/h, do Município de Novo São Joaquim/MT.

Protocolo 1523367

JOÃO UMBELINO CRUVINEL, CPF: 895.780.151-00, torna-se público que requereu a SEMA a OUTORGA DE ÁGUA SUBTERRÂNEA de um poço tubular profundo, para uso doméstico e uso rural, localizado na Fazenda São Pedro, estrada vicinal, zona rural, nas coordenadas geográficas 15°43'58"/53°22'54", com a vazão de 6,00 m3/h, do Município de Tesouro/MT.

Protocolo 1523368

PAREDES BETEL CUIABÁ LTDA CNPJ 49.858.094/0001-23 torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município De Várzea Grande -SEMMADERS/VG, As Licenças Prévia e de Instalação para fabricação de artefatos de cimento para uso na construção. Situada na Av. Das Palmeiras (Lot C Industrial), Sn, Lote 2, Capão do Pequi, CEP 78134-302, Várzea Grande - MT.

Protocolo 1523376

R L PILOTO LTDA (IMPLANTE ORAL) - CNPJ: 27.951.927/0001-63, localizado na PERIMETRAL NOROESTE ESQUINA COM RUA BRASÍLIA s/n- GLEBA SORRISO CENTRO, pertencente ao município de Sorriso-MT, torna público que requereu junto a SAMATEC/SORRISO/MT, as **Licenças Prévia e Instalação** para as atividades: 8630-05/04 - ATIVIDADE ODONTOLÓGICA, 3250-7/06 - SERVIÇOS DE PROTESE DENTANRIA, não foi determinado EIA-RIMA.

WGB COMERCIO DE CEREAIS LTDA - CNPJ: 19.336.100/0001-11, localizado na AV. ATILIO FONTANA nº 703- INDUSTRIAL LEONEL BEDIN, pertencente ao município de Sorriso-MT, torna público que requereu junto a SAMATEC/SORRISO/MT, as **Licenças Prévia e Instalação de ampliação e a Licença de Operação** para as atividades: 46.32-0-01 - Comércio atacadista de cereais e leguminosas beneficiados; 46.22-2-00 - Comércio atacadista de soja; 46.32-0-03 - Comércio atacadista de cereais e leguminosas beneficiados, farinhas, amidos e féculas, com atividade de fracionamento e acondicionamento associada; 52.11-7-01 - Armazéns gerais - emissão de warrant; 01.63-6-00 - Atividades de pós-colheita; 46.23-1-99 - Comércio atacadista de matérias-primas agrícolas não especificadas anteriormente; não foi determinado EIA-RIMA.

EMPORIO ABRANTES EIRELI (CIA DA CARNE) - CNPJ: 30.988.758/0001-40, localizado na AV BRASIL nº 2125 - sala 01 e 05 - CENTRO, pertencente ao município de Sorriso-MT, torna público que requereu junto a SAMATEC/SORRISO/MT, a Renovação da Licença de Operação para as atividades: 47.22-9-01 - Comércio varejista de carnes - açougues, não foi determinado EIA-RIMA.

A. F. M. CAVAGLIERI & CIA. LTDA (LATICÍNIO SORRISO) - CNPJ: 11.142.664/0001-01, localizado na AV NOEMIA TONELLO DALMOLIN nº 829- ANEXO CHCARA CONFIANCA - GLEBA SORRISO (expansão urbana), pertencente ao município de Sorriso-MT, torna público que requereu junto a SAMATEC/SORRISO/MT, a Renovação da Licença de Operação para as atividades: 47.21-1-03 - Comércio varejista de laticínios e frios, 10.52-0-00 - Fabricação de laticínios, não foi determinado EIA-RIMA

SV INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA - CNPJ: 36.025.899/0001-44, localizado na R HORACIO LAFER nº 1645- INDUSTRIAL LEONEL BEDIN, pertencente ao município de Sorriso-MT, torna público que requereu junto a SAMATEC/SORRISO/MT, as **Licenças Prévia, Instalação e Licença de Operação** para as atividades: 23.30-3-02 - Fabricação de artefatos de cimento para uso na construção; e Mudança de Razão Social de VS INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA, CNPJ: 10.789.639/0001-51 para SV INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA - CNPJ: 36.025.899/0001-44 . Não foi determinado EIA-RIMA.

Protocolo 1523384

FERNANDO DA SILVA MAIA, CPF: 020.129.889-97, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Sinop/MT a LICENÇA PRÉVIA - LP, LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI E LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO, para a atividade de CONDOMÍNIO RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR HORIZONTAL, localizado na Rua dos Retirantes, nº. 327, LT. 10, QD. 12, do bairro Residencial Portinari, município de Sinop, Estado de Mato Grosso. Não foi determinado EIA/RIMA. Responsável Técnico: Eng. Florestal Edson Fiabani, Fone: (66) 99936-0651 E-mail: edson.fiabani@gmail.com.

CAVACO FORTE SOLUÇÕES AGROINDUSTRIAS LTDA, CNPJ: 30.045.533/0001-50 e Inscrição Estadual nº13.727.483-1, localizada na R MATRINXA, 4494W, LOTEAMENTO INDUSTRIAL LTDA, LUCAS DO RIO VERDE CEP:78.455-000, Torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - LICENÇA PRÉVIA (LP), LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) E LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO) PARA PICADOR MÓVEL FLORESTAL, LOCALIZADO NA FAZENDA JURUENA, ZONA RURAL, SN, NOVA MUTUM, para atividade de COMERCIO ATACADISTA DE MADEIRA E PRODUTOS DERIVADOS (PICADOR MÓVEL FLORESTAL). Não EIA/RIMA..

Protocolo 1523395

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da FEMAB Walter Maria de Arruda, conjuntamente com a AMLEC- Associação de Mulheres Líderes e Empreendedoras Coxipoense, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade, convocam para Assembleia Geral Extraordinária para alteração da nomenclatura e objetivos no Estatuto Social da entidade, para acrescentar a integração e regulamentação dos Clubes de Mães do Coxipó a referida Assembleia Geral se realizará no próximo dia 15/12/2023 na sede da UCAM- União Coxipoense das Associações de Moradores de Bairro, sendo a primeira chamada as 19:00 e a segunda chamada as 19:30 horas. Cuiabá-MT, 06 de Dezembro de 2023. Publica-se, Cumpra-se. Walter Maria de Arruda Presidente da FEMAB.

Protocolo 1523401

MARIA ANGÉLICA RIBEIRO CAMARGO, pessoa física, inscrita no CPF sob nº. 956.608.289-49, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, à Classificação quanto à Segurança da Barragem, por meio de Cadastro, para acumulação de água de usos múltiplos, exceto para geração de energia elétrica, localizado no Ribeirão da Cabeceira Comprida. Coordenadas geográficas 13°46'30,14"S e 57°03'6.71"W, instaladas na Fazenda Fazenda Vila Nova, inscrita no CAR Estadual MT43023/2018, localizada na Rodovia MT-235, km 55,2 a direita, Zona Rural, no município de São José do Rio Claro - MT, CEP: 78.435-000.

Protocolo 1523404

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL

A ASSOCIAÇÃO RECREATIVA DE NOVA MUTUM, CNPJ: 15.061.799/0001-01, com sede na Rua dos Cedros, nº 1.557-W, Bairro Alto da Colina, na cidade de Nova Mutum - Mato Grosso, através da sua Diretoria Executiva, devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. Ademir José Schwingel, bem como pelos demais Associados que esta subscrevem, **CONVOCA**, através do presente edital, todos os associados da ASSOCIAÇÃO RECREATIVA DE NOVA MUTUM, PARA Assembleia Geral, que será realizada na Sede da ASSOCIAÇÃO RECREATIVA DE NOVA MUTUM, às 19:00 horas do dia 20 de janeiro de 2.024, com a seguinte ordem do dia: 1. - Prestação de Contas Gestão 2.020/2.021; 2. - Prestação de Contas do Período de 1º de Janeiro de 2.022 até a Data da Assembléia Geral ora convocada; 3. - Legitimação, convalidação e ratificação de todos os atos dos Administradores no período de 1º de janeiro de 2.022 até a data da Assembléia Geral ora convocada, com efeitos ex tunc; 4. - Apreciação de eventual alteração do Estatuto Social para aumentar o prazo de mandato das Diretorias Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal (Estatuto Social, "Do Mandato" e "Da Competência Privativa da Assembléia Geral - Art. 59, Incisos I, II, III e IV"; 5. - Eleição da nova Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, para o período compreendido entre a data da Assembleia Geral ora convocada e o próximo mandato; 6 - Outros assuntos de interesse social; A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 19:00 horas, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois. Nova Mutum (MT), 30 de novembro de 2.023. ADEMIR JOSÉ SCHWINGEL, CPF: 924.328.919-53-PRESIDENTE DIRETORIA EXECUTIVA; JOSÉ ANTONIO DE OLIVEIRACPF: 682.364.689-68 VICE-PRESIDENTE DIRETORIA EXECUTIVA; JUSSYLEIA MARIA DA SILVA CPF: 535.262.101-44 PRIMEIRA SECRETÁRIA DIRETORIA EXECUTIVA; WAGNER PEREIRA SANTANA CPF: 206.830.651-49 SEGUNDO SECRETÁRIO DIRETORIA EXECUTIVA; ROSANGELA PASQUALI JANKOSKI CPF: 620.154.519-00 PRIMEIRA TESOUREIRA DIRETORIA EXECUTIVA; SANDRA ANITA

HEIDMANN CHEMIN CPF: 559.467.981-20 SEGUNDA TESOUREIRA EXECUTIVA; LUIZ TADEU ARGENTON CPF: 411.843.351-68 DIRETOR DE ESPORTES; AIRTON PESSICPF: 610.876.100-87DIRETOR SOCIAL; AMILTON SCHNEIDER CPF: 502.270.769-15MEMBRO SUPLENTE DIRETORIA EXECUTIVA; ITAMAR MARCON CPF: 594.800.929-72 MEMBRO SUPLENTE DIRETORIA EXECUTIVA, MARCELO TAFFAREL CPF: 933.712.259-68 PRESIDENTE CONSELHO DELIBERATIVO; CLÁUDIO CONSTANTINO CPF: 523.575.209-06 CONSELHEIRO; PAULO CÉSAR IORIS CPF: 728.341.539-49 CONSELHEIRO; ARNALDO RAUEN DELPIZZO CPF: 607.392.589-15 CONSELHEIRO; MARCOS HILLESCHAM CPF: 641.864.319-49 CONSELHEIRO; GERALDO OGDRODOWSKI CPF: 663.413.299-20 MEMBRO EFETIVO CONSELHO FISCAL; IVONEI MANENTE CPF: 395.274.849-87 MEMBRO EFETIVO CONSELHO FISCAL; ARILDO JOSÉ MARCIANO CPF: 810.674.109-53 MEMBRO EFETIVO CONSELHO FISCAL; VANDREA MANINI CPF: 967.727.350-72 MEMBRO SUPLENTE CONSELHO FISCAL; PAULO ANDRÉ ZEN CPF: 571.606.431-00 MEMBRO SUPLENTE CONSELHO FISCAL;

Protocolo 1523407

IGOR RAMPELOTTO GATTO - CPF: 986.200.021-04 torna público que requereu a Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA/MT), em conformidade com o TR11/SURH/SEMA/MT a AUTORIZAÇÃO DE PERFURAÇÃO de seis poços tubular para Finalidade de Irrigação, nas coordenadas geográficas: **PT01:** 12° 09' 51.3225" S e 56° 04' 20.8987" W; **PT02:** 12° 09' 53.3329" S e 56° 04' 27.1924" W; **PT03:** 12° 09' 54.8112" S e 56° 04' 33.6587" W; **PT04:** 12° 09' 56.4927" S e 56° 04' 40.0578" W; **PT05:** 12° 10' 02.9183" S e 56° 04' 40.3860" W e **PT06:** 12° 10' 06.5475" S e 56° 04' 34.8852" W e seus respectivos poços de monitoramento.

Protocolo 1523406

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

O Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Mato Grosso - **SESSAMT**, estabelecido à Rua General Vale, nº 321, bairro Bandeirantes-Edifício Marechal Rondon- Sala 1303, 13º Andar-Cuiabá-MT, através de seu Presidente no uso de suas atribuições legais e estatutária abaixo assinado. **CONVOCA** a todos os associados para a Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada dia 15 de Dezembro de 2023 às 16:00hs em 1ª convocação e às 16:30hs em 2ª e última convocação, na Sede do Sindicato, acima citado, para deliberarem sobre; Ordem do dia: Conforme Capitulo - IV, Seção II, Artigo 27º, Parágrafo IV, e Artigo 30º e seus parágrafos I,II,III, IV e V, do Estatuto Social do Sindicato, para aprovar ou não a Previsão da Proposta Orçamentária de Receitas e Despesas do SESSAMT para o ano de 2024, Cuiabá 06 de dezembro de 2023. Sidney Pedroso de Almeida. Presidente do SESSAMT.

Protocolo 1523412

SIPROTAF - SINDICATO DOS PROFISSIONAIS DE TRIBUTAÇÃO ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO ESTADUAL DE MATO GROSSO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Comissão Eleitoral para as eleições 2023 do Sindicato dos Profissionais de Tributação, Arrecadação e Fiscalização Estadual de Mato Grosso - SIPROTAF-MT, escolhida em Assembleia Geral Ordinária - AGO realizada em 10 de agosto de 2023 e constituída em Edital publicado no Diário Oficial do Estado de 25 de agosto de 2023, em cumprimento ao que determina o artigo 65, X do Estatuto Social do Sindicato e dos artigos 28, XIV e 61, caput e parágrafo único do Regimento Interno do Processo Eleitoral, CONVOCA e torna público, para a Assembleia Geral Extraordinária - AGE DE POSSE da Diretoria Executiva e seus Diretores Adjuntos, Conselho Sindical e seus Suplentes e Membros do Conselho Fiscal titulares e Membros do Conselho Fiscal Suplentes, eleitos para gerirem o SIPROTAF, no período de 2024 a 2026, a ser realizada no dia 21 (vinte e um) de dezembro de 2023, às 19:00h (dezenove horas), em primeira convocação com maioria legal ou em segunda convocação, às 19:30h (dezenove horas e trinta minutos), com qualquer número de presentes, na sede do SIPROTAF, situado na Rua Marechal Floriano Peixoto n.º 48, Edifício. Décio Matoso, Centro, Cuiabá/ MT, para deliberarem sobre os seguintes assuntos:

1. Dar posse aos eleitos para gestão do SIPROTAF 2024 - 2026.
2. Outros assuntos correlatos ao item 1.

Cuiabá, 05 de dezembro de 2023.

ORIVALDO DIAS DE SOUZA
Presidente da Comissão Eleitoral

WILMER PEIXOTO DA SILVA
1º Secretário da Comissão Eleitoral

NAILHO TABORDA DA SILVA
2º Secretário da Comissão Eleitoral

Protocolo 1523415

CARAMORI COMÉRCIO DE CAMINHOS LTDA, CNPJ 17.988.730/0002-26, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT a Outorga de Direito de Uso de Água Subterrânea para um poço tubular instalado na Rodovia BR 364, Km 211, Fazenda Libaneza (Parte III), Área 1, Zona Rural, Município de Rondonópolis/MT. O poço encontra-se instalado sob as seguintes coordenadas geográficas 16° 24' 59,62"S e 54° 42' 21,87" W. Será solicitada uma vazão de 67,60 m³/dia para a finalidade de Outros Usos - Edificações **(residenciais, industriais, comerciais e de serviços)**.

Protocolo 1523440

AGROPECUÁRIA DALLAS LTDA, CNPJ 08.756.064/0001-29, torna público que está requisitando à SEMA (Secretaria Estadual de Meio Ambiente) a Autorização de Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-grossense-ARCP, protocolo SEMA-PRO-2023/ 25599, na propriedade Fazenda Santo Antônio do Mutum, localizada no Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

Protocolo 1523447

JOSÉ RICARDO SKOWRONEK REZENDE E OUTROS, CPF 075.965.308-93, torna público que está requisitando à SEMA (Secretaria Estadual de Meio Ambiente) a Autorização de Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-grossense-ARCP, protocolo SEMA-PRO-2023/ 27626, na propriedade Fazenda Peixe De Couro, localizada no Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

Protocolo 1523454

MARIO CELSO DE JESUS NOGUEIRA, CPF 019.108.201-56, torna público que está requisitando à SEMA (Secretaria Estadual de Meio Ambiente) a Autorização de Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-grossense-ARCP, protocolo SEMA-PRO-2023/31286, na propriedade Agropecuária MMG, localizada no Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

Protocolo 1523458

**PREVISO - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE SORRISO/MT
RESULTADO DO CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE N.º 001/2023**

O PREVISO - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO/MT, com sede administrativa na Avenida Natalino João Brescansin, nº 3134, Bairro Alphaville, na cidade de Sorriso/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para quem possa interessar o resultado do CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA, COM EMISSÃO DE LAUDO E RELATÓRIO PERICIAL POR JUNTA MÉDICA (2 MÉDICOS) PARA ATENDER A CONCESSÃO, REVISÃO/REVERSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE, PENSÃO POR MORTE AOS DEPENDENTES INVÁLIDOS E ANÁLISE MÉDICA NO PROCESSO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE JUNTO AO SISTEMA COMPREV, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, sendo que a empresa CREDENCIADA E HABILITADA foi: MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA CNPJ Nº 21.474.357/0001-81.

Alcemar Rosa Dos Santos - Comissão Permanente de Licitação.

Adélio Dalmolin - Diretor Executivo.

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1523473

A. B. CAPRINI DA SILVA LTDA - UZÉ DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS - CNPJ: 50.385.349/0001-67, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS/VG, a **Licença para Fins de Tratamento Acústico**, Avenida Filinto Muller, 2685 - Loteamento Nova Várzea Grande - Bairro Canelas - Várzea Grande-MT.

Protocolo 1523485

Wesley Edesio de Souza - CPF 042.366.891-97 - RG 1716211-4, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS/VG, a **Licença Especial** para Festa Natal Solidário. Animação de Várias Bandas, dia 17/12/2023. 12h. Praça do Bairro Parque do Lago, Várzea Grande-MT.

Protocolo 1523489

A BOM FUTURO AGRÍCOLA LTDA - FAZENDA JUÇARA, inscrita no CNPJ: 10.425.282/0067-59, localizada na V CABACU KM 30, S/N, zona rural - CAMPOS DE JÚLIO - MT, torna público que requereu à Secretaria

de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, a solicitação da Renovação da Licença de Operação (LO) para a atividade de Ponto de Abastecimento, Oficina, e Lavador, localizada no município de Diamantino- MT.

Protocolo 1523491

"CARREFOUR COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA., inscrito no CNPJ nº 45.543.915/0955-49, torna público que requereu à SEMA - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, a licença de operação para a atividade Comércio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores, localizada na Avenida Governador Julio Campos - Bairro Jardim Dos Estados, Nº 5458, Várzea Grande - MT, CEP: 78.158-034."

Protocolo 1523526

R.K. ALMEIDA LINO - POSTO SÃO GABRIEL - CNPJ: 22.257.713/0001-78, torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, o pedido da renovação da Licença de Operação (LO), para atividade de comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, localizado na Av 20 de Dezembro, 536, lote 03 quadra 04, Industrial, no município de Cotriguaçu/MT. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1523527

VANDERLEI ANTONIO DE OLIVEIRA, CPF: 386.214.870-04, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, a **Alteração de Outorga de Uso dos Recursos Hídricos para irrigação por pivô central**, na propriedade **Santa Lucia**, no município de **Lucas do Rio Verde-MT**. Com **captação de água no Ribeirão Cedro** nas coordenadas: Pontos 01 e 02: 12°54'45,059"S e 56°7'29,632"W com vazão para o Ponto 01: 0,182122 m³/s e Ponto 02: 0,169091 m³/s. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1523532

SAMUEL PRESSI, CPF nº 016.836.199-00, torna público que requereu à **SAMATEC de Sorriso/MT**, a **Licença de Operação (LO) de Armazéns Gerais** - Emissão de Warrants, localizada na Estrada Pressi, **Fazenda Três Irmãos** no município de **Sorriso/MT**. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1523535

CURTUME BLUBRAS LTDA., CNPJ nº 04.778.904/0001-01, torna público que irá requerer junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente, SEMA/MT, a Licença de Operação (LO) para ampliação de suas atividades, localizado na Estrada Ângela, s/n, Bairro Eunice, município de Sinop."

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1523538

**SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO
ESTADO DE MATO GROSSO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA-GERAL EXTRAORDINÁRIA**

O Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso - SINDSEMP/MT, situado na Avenida Rubens de Mendonça, 1836, Sala 504, Cuiabá-MT, por seu presidente, Eziel da Silva Santos, nos termos do estatuto vigente, **CONVOCA** os seus sindicalizados para Assembleia-Geral Extraordinária a ser realizada no dia **13 de dezembro de 2023**, em primeira convocação às **08h30**, com a metade dos filiados presentes, e em segunda convocação às **09h**, com qualquer número de presentes, em ambiente remoto, online, por meio da plataforma Microsoft Teams ou outra equivalente, para tratar, exclusivamente, da seguinte pauta: 1) votação do Parecer do Conselho Fiscal sobre as prestações de contas do período de setembro a dezembro de 2022, janeiro a abril de 2023; 2) votação do Regimento Interno do Conselho Fiscal.

Observação: os relatórios completos das prestações de contas estarão disponíveis para verificação presencial dos sindicalizados no escritório sede do SINDSEMPMT, no horário comercial, nos dias 06, 07, 09, 11 e 12 de dezembro de 2023, devendo os interessados agendar previamente e antecipadamente a data e horário, por meio do e-mail sindsemp@mpmt.mp.br

Cuiabá-MT, 06 de dezembro de 2023.

Eziel da Silva Santos
Presidente do Sindicato

Protocolo 1523564

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO

**2º Termo Aditivo ao Contrato n. 118/2021 - CIA
0050401-88.2021.8.11.0000**

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

CNPJ: 01.872.837/0001-93

CONTRATADO: O SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)

CNPJ: 33.683.111/0001-07

OBJETO: "O presente Termo de Aditamento tem por finalidade alterar, em parte, o item 4.1 da **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (PRAZO PARA A EXECUÇÃO)** do contrato originalmente firmado entre as partes".

DA VIGÊNCIA: "Alterar, em parte, a **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (PRAZO PARA A EXECUÇÃO)**, prorrogando o prazo de vigência, de **16/12/2023 a 15/12/2024**, nos termos do artigo 57, II da Lei nº. 8.666/93".

Cuiabá-MT, 05 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca

Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1523369

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO

CONTRATO Nº 182/2023 - CIA 0075425-50.2023.8.11.0000

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

CNPJ: 01.872.837/0001-93

CONTRATADA: OLMIR IORIS E CIA LTDA

CNPJ: 70.429.956/0001-99

OBJETO: "Contratação de empresa para eventual aquisição parcelada de **Bebedouro de Mesa, Forno Micro-ondas com Grill, Frigobar - Exclusivo Me/Epp**; os materiais permanentes a serem adquiridos são considerados bens comuns e para o certame será adotada a licitação na modalidade de Pregão, nos moldes da Lei nº 8.666/1993 e do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/2002, visando atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento".

DA VIGÊNCIA: "O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, com início na data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, § 1º da Lei 8666/1993".

DO PREÇO: "O valor da contratação é de **R\$ 179.990,00 (cento e setenta e nove mil, novecentos e noventa reais)**".

Cuiabá/MT, 05 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca

Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1523370

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 156/2023
CIA 0073082-81.2023.8.11.0000**

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora dos **itens 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000**.

Empresa: **KADOSHI COMERCIO E REPRESENTACOES EIRELI**.

CNPJ: 14.193.613/0001-05.

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.

ITEM 14: cadeira giratória, em tela (espaldar alto) - exclusivo ME/EPP;

ITEM 16: cadeira giratória, em tela, com encosto de cabeça (espaldar alto) - exclusivo ME/EPP;

ITEM 17: cadeira universitária fixa - prancheta escamoteável (espaldar alto) - cota principal;

ITEM 18: cadeira universitária fixa - prancheta escamoteável (espaldar alto) - exclusivo ME/EPP;

ITEM 19: longarina de 03 lugares (formato quadrado) - em aço inox - cota principal;

ITEM 20: longarina de 02 lugares (formato quadrado) - em aço inox - cota principal;

ITEM 21: longarina de 03 lugares (formato quadrado) - em aço inox - exclusivo ME/EPP;

ITEM 22: longarina de 02 lugares formato quadrado) - em aço inox - exclusivo ME/EPP.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [bi]sites/[bi]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073082-81.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca

Diretora Administrativo

Protocolo 1523499

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 157/2023
CIA 0073344-31.2023.8.11.0000**

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora dos **itens 23, 24, 25, 26, 27 e 28 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000**.

Empresa: **CLÉBER NASCIMENTO DA ROSA**.

CNPJ: 11.142.525/0001-88

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.

ITEM 23: mixer de áudio - cota principal;

ITEM 24: caixa de som ativa para PA 1000 W/RMS, com cabo de sinal - cota principal;

ITEM 25: microfone sem fio UHF de mão (handheld) com receptor - cota principal;

ITEM 26: mixer de áudio - exclusivo ME/EPP;

ITEM 27: mixer de áudio - exclusivo ME/EPP;

ITEM 28: microfone sem fio UHF de mão (handheld) com receptor - exclusivo ME/EPP.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [bi]sites/[bi]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073344-31.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca

Diretora Administrativo

Protocolo 1523500

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATOATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 158/2023
CIA 0073353-90.2023.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora dos **itens 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 e 37 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000.**

Empresa: **DENTECK AR CONDICIONADO LTDA..**
CNPJ: 11.319.557/0003-78

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.

ITEM 29: condicionador de ar - cassete - 30.000 a 36.000 btu's tecnologia inverter - cota principal;

ITEM 30: serviço de instalação de ar condicionado cassete (de 30.000 a 36.000

btu's) - cota principal;

ITEM 31: condicionador de ar split 12.000 btus - tecnologia inverter - cota principal;

ITEM 32: serviço de instalação de ar condicionado hi-wall (de 12.000 btu's) -

cota principal;

ITEM 33: condicionador de ar split 18.000 btu's - tecnologia inverter - cota principal;

ITEM 34: serviço de instalação de ar condicionado hi-wall (de 18.000 btu's) - cota principal;

ITEM 35: condicionador de ar - split - de 20.000 a 24.000 btu's - tecnologia inverter - cota principal;

ITEM 36: serviço de instalação de ar condicionado hi-wall (de 20.000 a 24.000 btu's) - cota principal;

ITEM 37: condicionador de ar - piso-teto - de 30.000 a 36.000 btu's - tecnologia inverter - cota principal.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [b]sites[/b>]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073353-90.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523503

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATOATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 160/2023
CIA 0073361-67.2023.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora dos **item 04 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000.**

Empresa: **WHALE ELECTRONICS INDÚSTRIA E COMÉRCIO**
CNPJ: 21.308.637/0001-10

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.

ITEM 04: headset supra-auricular com fio - exclusivo ME/EPP.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [b]sites[/b>]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073361-67.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523506

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATOATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 159/2023
CIA 0073355-60.2023.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora dos **itens 01 e 02 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000.**

Empresa: **YASMIM LUZIA OLIVEIRA SEABRA NASCIMENTO**
CNPJ: 43.063.533/0001-25

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.

ITEM 01: aparelho de audioconferência para até 6 pessoas - cota principal;

ITEM 02: aparelho de audioconferência para até 6 pessoas - exclusivo ME/EPP.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [b]sites[/b>]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073355-60.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523507

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATOATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 161/2023
CIA 0073365-07.2023.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora dos **itens 05 e 06 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000.**

Empresa: **CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA**
CNPJ: 41.947.390/0002-70

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.

ITEM 05: forno micro-ondas com grill, 30 litros - cota principal;

ITEM 06: forno micro-ondas com grill, 30 litros - exclusivo ME/EPP.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [b]sites[/b>]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073365-07.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523508

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 162/2023**
CIA 0073381-58.2023.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora dos **itens 09 e 10 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000**.

Empresa: **S C & M COMERCIAL DE MATERIAS DE ESCRITORIO E INFORMATICA LTDA**
CNPJ: 04.927.672/0001-06

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.
ITEM 09: banco alto para balcão, em madeira - cota principal;
ITEM 10: banco alto para balcão, em madeira - exclusivo ME/EPP.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [bi]sites[bi]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073381-58.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523511

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 163/2023**
CIA 0073394-57.2023.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora do **item 11 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000**.

Empresa: **ROAL INDÚSTRIA METALÚRGICA LTDA**
CNPJ: 94.622.230/0001-36

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.
ITEM 11: poltrona giratória reclinável (tipo presidente) - cota principal;

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [bi]sites[bi]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073394-57.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523515

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 165/2023**
CIA 0073404-04-2023.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora do **itens 13 e 15 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000**.

Empresa: **MOENDO COMERCIO E CONSTRUÇÕES LTDA.**
CNPJ: 05.466.712/0001-14

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.
ITEM 13: cadeira giratória, em tela (espaldar alto) - cota principal;
ITEM 15: cadeira giratória, em tela, com encosto de cabeça (espaldar alto) - cota principal

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [bi]sites[bi]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073404-04.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523518

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 164/2023**
CIA 0073398-94.2023.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora do **item 12 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000**.

Empresa: **J S FAGUNDES EIRELI**
CNPJ: 21.103.048/0001-03

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.
ITEM 12: poltrona suprema base alumínio.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [bi]sites[bi]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/223

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073398-94.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523521

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 166/2023
CIA 0073381-58-2023.8.11.0000**

O presente extrato tem por finalidade tornar público o Registro de Preços ofertado pela empresa vencedora do **item 3 do Pregão Eletrônico n. 37/2023 CIA 0041928-45.2023.8.11.0000**.

Empresa: **AMV DISTRIBUIÇÃO, COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.**
CNPJ: 14.559.760/0001-48

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços conforme condições, quantidade, especificações contidas no Termo de Referência para atender às necessidades de todas as unidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.
ITEM 3: headset supra-auricular com fio - cota principal.

Vigência: 04/12/2023 a 03/12/2024

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata de Registro de Preços e respectivo Processo nos [bi]sites[bi]: www.tjmt.jus.br/acessoinformacao/G/23

<http://cia.tjmt.jus.br/Publico/ConsultaPublica/Index.aspx?numero=0073381-58.2023.8.11.0000>

Cuiabá, 6 de dezembro de 2023.

Ivone Regina Marca
Diretora Administrativo

Protocolo 1523524

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 77/2023
CIA 0072967-60.2023.8.11.0000**

Partes: Tribunal de Justiça de Mato Grosso e a Empresa Ana Carmen Ribeiro Shermer, fantasia ASTERIX MARKET
CNPJ: 37.619.813/0001-74.

Decisão: "(...). Assim, ACOLHO o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação e AUTORIZO a contratação, por inexigibilidade de licitação (art. 74, II Lei n. 14.133/2021), da empresa Asterix Market, para atuar no evento alusivo à comemoração do Natal, que se realizará no dia 12 de dezembro de 2023, no Auditório Gervásio Leite, na sede do Tribunal de Justiça, (...). Publique-se. (...). Cumpra-se. Cuiabá, 04 de dezembro de 2023. Assinado Digitalmente Desembargadora CLARICE CLAUDINO DA SILVA Presidente do Tribunal de Justiça"

Valor total: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023

Ivone Regina Marca
Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1523566

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 78/2023
CIA 0060963-88.2023.8.11.0000**

Partes: Tribunal de Justiça de Mato Grosso e Empresa SR Capacitação e Treinamento Empresarial LTDA- EPP
CNPJ: 13.771.199/0001-01

Decisão: "(...). À vista do exposto, em sintonia 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 e Treinamento Empresarial LTDA - EPP para ministrar o curso "Resultados de Excelência", em imersão para 70 (setenta) participantes + um servidor da Escola para acompanhamento, mediante a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa SR Capacitação e Treinamento Empresarial LTDA. (...). Cumpra-se. Cuiabá, 05 de dezembro de 2023. Assinado digitalmente Desembargadora CLARICE CLAUDINO DA SILVA Presidente do Tribunal de Justiça"

Valor Total: R\$ 319.400,00 (trezentos e dezenove mil, quatrocentos reais).

Cuiabá, 06 de dezembro de 2023

Ivone Regina Marca
Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1523577

EDITAIS

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO COMARCA DE ARIPUANÃ VARA ÚNICA DE ARIPUANÃ RUA ANTONIO BUSANELLO, 792, TELEFONE: (66) 3565-2070, CIDADE ALTA, ARIPUANÃ - MT - CEP: 78325-000 **EDITAL DE CITAÇÃO PRAZO DE 30 DIAS** EXPEDIDO POR DETERMINAÇÃO DO MM.(ª)JUIZ(A) DE DIREITO RAFAELLA KARLLA DE OLIVEIRA BARBOSA PROCESSO n. 1000514-48.2021.8.11.0088 Valor da causa: R\$ 30.000,00 ESPÉCIE: [Usucapião Ordinária]->USUCAPIÃO (49) POLO ATIVO: Nome: MARCOS TOMACHESKI ARTUZO Endereço: RUA GUSTAVO HENRIQUE ALVES PAES, 2472, CASA, PARQUE INDUSTRIAL HELEODORO MAZON, ARIPUANÃ - MT - CEP: 78325-000 POLO PASSIVO: Nome: JOSE IDALINO DOS SANTOS Endereço: RUA MARIA PAZ PASSARINHO, 15, CENTRO, ARIPUANÃ - MT - CEP: 78325-000 Nome: SELMA APARECIDA RIBEIRO SILVA Endereço: RUA MATO GROSSO DO SUL, 51, COHAB NOVA - JARDIM PLANALTO, ARIPUANÃ - MT - CEP: 78325-000 Nome: EDUARDO RODRIGUES Endereço: RUA MATO GROSSO DO SUL, 51, Cohab Nova, Jardim Planalto, ARIPUANÃ - MT - CEP: 78325-000 Nome: HIROSHI TAURA Endereço: RUA SÃO FRANCISCO, 95, CIDADE ALTA, ARIPUANÃ - MT - CEP: 78325-000 Nome: **EVENTUAIS INTERESSADOS E AUSENTES Endereço: em local incerto e não sabido FINALIDADE: EFETUAR A CITAÇÃO DE EVENTUAIS INTERESSADOS AUSENTES, INCERTOS, e DESCONHECIDOS**, para conhecimento dos termos da ação de usucapião proposta neste Juízo, consoante consta da petição inicial a seguir resumida, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar resposta, caso queira, sob pena de serem considerados como verdadeiros os fatos afirmados na petição inicial, conforme documentos vinculados disponíveis no Portal de Serviços do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, cujas instruções de acesso seguem descritas no corpo deste mandado. **RESUMO DA INICIAL:** MARCOS TOMACHESKI ARTUZO, brasileiro, divorciado, Gerente Administrativo, Portador da Cédula de Identidade Rg. Nº 1.045.954-5 SSP/PR e do CIC nº 650.918.681-00; respectivamente residente e domiciliado na Rua Gustavo Henrique Alves Paes, nº2473, Parque Industrial em Aripuanã- MT, através de seu advogado que esta subscreve, "ut" instrumento de mandato incluso, que recebe intimações na Av. Mato Grosso, 530, Centro, Prédio do Cartório do 1º Ofício, 1º andar, sala 02, Cep 78.320-000, na cidade de Juina - Estado de Mato Grosso, tel/fax (66)3566-2131, E-mail: drfranco@drfranco.com.br, vem respeitosamente à presença de V. Exa. com fulcro nos artigos 1.238 e Parágrafo único do Código Civil Brasileiro e demais institutos legais propor, como de fato propõe a presente A Ç Ã O D E U S U C A P I Ã O em desfavor de (1) JOSÉ IDALINO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, comerciante, portador do RG nº 244.073 SSP/MT e do CPF nº 469.150.101-06, sem endereço conhecido, estando em lugar incerto e não sabido pelo autor; (2) EDUARDO RODRIGUES e sua (3) MULHER SELMA APARECIDA RIBEIRO SILVA, brasileiros, casados sob o regime de comunhão de bens em 22/12/1973, ele agricultor, nascido aos 31/01/1944, natural de Junqueira-AL., filho de Manoel Rodrigues da Silva e de Maria Antonia da Conceição; portador da C.I.RG. 8.464.563-SP., e do CIC., 634.538.118-68, ela do lar, nascida aos 02/07/1948, natural de Ribeirão Vermelho-MG., filha de Cícero Batista Ribeiro e de Terezinha Maria Ribeiro; portadora da C.I.RG. 1.057.627- 4/ MT., e do CIC, 536.465.251-34, casal sem endereço conhecido, estando em lugar incerto e não sabido pelo autor; e, (4) HIROSHI TAURA, japonês, comerciante, nascido aos 25/06/1940, filho de Chiaki Taura e de Yoshi Taura; portador da Identidade de estrangeiro Permanente nº W641.402/PR, e do CIC. 016.200.379-04, sem endereço conhecido, estando em lugar incerto e não sabido pelo autor, aduzindo em seu favor o que segue: OS FATOS O Autor possui por si e por seus antecessores, como seu, há mais de 20 anos (escritura pública lavrada em 15 de abril de 1991 para o antecessor do Autor), o imóvel registrado atualmente na matrícula nº 3907, ficha 01, página 01, do Livro nº 2 - Registro Geral no 1º OFÍCIO DE ARIPUANÃ - MT, em nome dos Réu (1) JOSÉ IDALINO DOS SANTOS, assim discriminado (anexo 6): "IMÓVEL: IMÓVEL RURAL DENOMINADO CHÁCARA DE Nº 46, COM A ÁREA DE 10 HÁ 1.513 M2 (DEZ HECTARES, UM MIL QUINHENTOS E TREZE METROS QUADRADOS), DA PLANTA

CADASTRAL DA RESPECTIVA ZONA DE CHÁCARAS, SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, a qual se apresenta no seguinte posicionamento: Partindo do Marco de Madeira de Lei MP-01, equidistante 15,00 do eixo de uma Estrada Vicinal, confirmando com a mesma; seguindo o caminhar com rumo magnético de SW55°30'NE, com distância de 220,00m, onde encontra cravado outro Marco de Madeira de Lei MP-02, confinando com a Estrada Vicinal. Seguindo o caminhar com rumo magnético de SE34°45'NW, com distância de 470,00m, encontra cravado outro Marco de Madeira de Lei MP-03 confinando com o Lote nº 47 da mesma Seção. Seguindo o caminhar com rumo magnético de NE55°00'SW, com distância de 212m, encontra cravado outro Marco de Madeira de Lei MP-04, equidistante 15m do eixo da Estrada Vicinal. Seguindo o caminhar com rumo magnético NW34°00'SE, com distância de 470m, onde encontra cravado outro Marco de Madeira de Lei MP-05, equidistante 15,00m do eixo da Estrada Vicinal, confinando com a mesma, chegando assim no Marco que teve o ponto de partida. Ficando conseqüentemente, demarcada a chácara acima descrita sendo que todos os Marcos enumerados são de Madeira de Lei, e os rumos constantes do presente Memorial Descritivo, referem-se ao Norte Magnético, tudo de acordo como consta do Memorial." Sabendo a exigência da Procuradoria Federal o Autor já promoveu o memorial e mapa georeferenciado, anexo 9, que apresenta a seguinte descrição: "MEMORIAL DESCRITIVO GEOREFERENCIADO. Proprietário (a): MARCOS TOMACHESKI ARTUZO; Município: ARIPUANÃ; Matrícula: POSSE Área: 10,2460 há; Comarca: ARIPUANÃ - MT; UF: MT; Código SNCR: Área: 10,2460 ha ; Perímetro: 1.381,28; Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice STSX-P-1446, de coordenadas Long: 59°26'42,59787" W, Lat: 1091'28,00785" S e Altitude: 241,616 m; deste segue confrontando com LOTE DE CHÁCARA Nº 47, matrícula 152, código INCRA 901.016.041.343-1, propriedade de MADEIREIRA NORTÃO LTDA - EPP; com os seguintes azimutes e distâncias: 13697' e de 475,84m até o vértice STSX-M-0928, de coordenadas Lon: 59°26'31,79564" W, Lat: 1011'39,20262" S e Altitude: 252,739 m; deste segue pela faixa de domínio da(o) RUA JATOBÁ, com os seguintes azimutes e distâncias: 226°21' e de 219,63m até o vértice STSX-P-1444, de coordenadas Lon: 59°26'37,01796" W, Lat: 1011'44,13512" S e Altitude: 244,447 m; deste segue pela faixa de domínio da(o) RUA DOS IPÊS, com os seguintes azimutes e distâncias: 317°13' e de 473,83m até o vértice STSX-P-1445, de coordenadas Lon: 592647,59132" W, Lat: 1011'32,81677" S e Altitude: 239,543 m; deste segue pela faixa de domínio da(o) RUA GUSTAVO HENRIQUE ALVES PAES, com os seguintes azimutes e distâncias: 45°48' e de 211,98m até o vértice STSX-P-1446, de coordenadas Lon: 5926'42,59787" W, Lat: 1011'28,00785" S e Altitude: 241,616 m; ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, tendo como DATUM o SIRGAS 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculadas no sistema local de coordenadas com origem do plano definido pela média das coordenadas (SOL - Sistema Geodésico Local). ARIPUANÃ - MT, 08 de dezembro de 2017. Téc. em Agrimensura JOEL LUIS KARPINSKI CREA 121398149-2 Código Credenciamento STSX, ART nº 2871404. Para a aprovação do Memorial Georeferenciado em anexo, a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu firmou CARTA DE ANUÊNCIA em favor do Autor, reconhecendo os limites como proprietária das vias públicas Rua Gustavo Henrique Alves Paes (antiga rua Cerejeiras), Rua dos Ipês e Rua Jatobá. Portanto, na frente o imóvel limita com a Rua Gustavo Henrique Alves Paes (antiga Rua das Cerejeiras), esquina com a Rua dos Ipês; e aos fundos com a Rua Jatobá, sendo que do lado esquerdo a Rua dos Ipês e do lado direito a MADEIREIRA NORTÃO LTDA - EPP, são os seguintes e atuais confinantes: 1) O MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ, representado pelo Prefeito Municipal de Aripuanã, localizado na Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT; 2) MADEIREIRA NORTÃO LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua das Cerejeiras, 2.472, Chácara 47, Setor Chácaras, na cidade de Aripuanã - MT., inscrita no CNPJ sob nº 06.946.120/0001-62, inscrita no CNPJ sob nº 05.594.003/0001-14, representada por seu sócio gerente AGUINALDO TOMACHESKI ARTUZO. O imóvel foi adquirido originariamente, segundo os documentos inclusos, TÍTULO DEFINITIVO pelo Réu JOSE IDALINO DOS SANTOS em 24 de dezembro de 1980 (anexo 2). Mesmo sem registrar o título definitivo, Réu e proprietário efetuou

a transferência do imóvel por escritura pública, em 15 de abril de 1991 para os Antecessores do Autor EDUARDO DROGUES DA SILVA e sua esposa SELMA APARECIDA RIBEIRO SILVA, os quais assumiram nesta data a posse do imóvel usucapiendo, conforme certidão expedida pelo 2º Serviço Notarial e Registral de Aripuanã, lavrada no Livro 8- N, fls. 096 e verso (anexo 7). Por sua vez, os antecessores do Autor EDUARDO DROGUES DA SILVA e sua esposa SELMA APARECIDA RIBEIRO SILVA promoveram a transferência da posse do imóvel no dia 25 de julho de 1994, portanto, venderam o imóvel para o antecessor do Autor Sr. HIROSHI TAURA conforme certidão expedida pelo 2º Serviço Notarial e Registral de Aripuanã, lavrada no Livro 11-E, fls. 079 e verso (Anexo 8). E, por conseguinte, no dia 04 de fevereiro de 2003 o antecessor HIROSHI TAURA vendeu o imóvel usucapiendo para o Autor MARCOS TOMACHESKI ARTUZO, entregando-lhe uma PASTA COM TODOS OS DOCUMENTOS DA CHÁCARA 46, mas nunca mais voltou para promover a transferência do imóvel para o Autor, não outorgando a escritura pública de transferência do imóvel, mesmo que no mesmo dia, tenha transmitido a posse do imóvel para o Autor, que a detém como se fosse sua, desde então. A título de pagamento o Autor pagou ao seu antecessor HIROSHI TAURA, o valor de R\$30.000,00 (trinta mil reais) que foram pagos à vista, quando fizeram recibos e deixaram tudo dentro da Pasta de documentos da chácara que foi extraviada pelo Autor, conforme narrado no Boletim de Ocorrência contido no Anexo 10. 5 Como dito, imediatamente, no mesmo dia 04 de fevereiro de 2003, o Autor tomou posse do imóvel, onde continha algumas construções de beneficiamento de madeiras e uma estufa de secagem de madeiras, e começou a realizar construções sobre o mesmo, mantendo sua posse até a data de hoje. Por último, diante destes fatos o antecessor do Autor Sr. HIROSHI TAURA resolveu ir embora de Aripuanã e até hoje não voltou para transferir legalmente, através de escritura o imóvel para o nome do Autor, não deixando sequer contato, telefone ou endereço. Desde a aquisição do imóvel pelo Autor, ele explora o imóvel, usando para realização de guarda e manutenção de madeiras, bem como, construção de uma casa de moradia para seu funcionário e plantações de lavoura branca nas épocas produtivas. Essa posse é inconteste e mantida desde quando o imóvel foi transferido por Escritura Pública para os primeiros antecessores o casal EDUARDO DROGUES DA SILVA e sua esposa SELMA APARECIDA RIBEIRO SILVA. A continuidade da posse continua até a presente data e nunca foi contestada pelo Réu ou por terceiros. **DECISÃO: RECEBO** a inicial e a sua emenda, por estarem preenchidos os requisitos previstos nos arts. 319 e 320 do CPC. **CITE-SE** a parte requerida e os confinantes, devendo constar que o prazo para responder aos termos da presente ação é de 15 dias (art. 335 do CPC), e que, não contestada em tal prazo, se presumirão aceitos como verdadeiros os fatos articulados na inicial, nos termos previstos no art. 344, do CPC. **CITEM-SE**, por edital, os interessados ausentes, incertos e desconhecidos, com prazo de 30 dias, na forma do art. 259 do CPC. Em analogia ao art. 216-A, IV, § 3º, da Lei nº 6.015/1973 (art. 1.071, do CPC), **INTIMEM-SE** para manifestarem interesse na causa, os representantes da União, Estado e Município, no prazo de 15 (quinze) dias. Juína/MT, data registrada no sistema. **PATRICK COELHO CAMPOS GAPPO**, Juiz de Direito. **ADVERTÊNCIAS À PARTE: 1.** O prazo para contestação é contado do término do prazo deste edital. **2.** Não sendo contestada a ação, o réu será considerado revel e presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pela parte autora (art. 344, do CPC). Os prazos contra o revel que não tenha advogado constituído nos autos contarão da data da publicação do ato no Diário de Justiça Eletrônico - DJe (art. 346, do CPC). **3.** A contestação deverá ser assinada por advogado ou por defensor público. **4.** O prazo será contado em dobro em caso de réu (s) patrocinado pela Defensoria Pública (art. 186 do CPC) ou Escritórios de Prática Jurídica das Faculdades de Direito (§3º do art. 186 CPC) e caso o requerido seja a Fazenda Pública (art. 183 do CPC) ou o Ministério Público (art. 186 do CPC). E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei. Eu, CLEIDIMAR MARIA CARVALHO DE SABOIA, digitei. ARIPUANÃ, 1 de dezembro de 2023. (Assinado Digitalmente) Gestor(a) Judiciário(a) Autorizado(a) pelo Provimto nº 56/2007-CGJ

Protocolo 1523355



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

**SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL DO
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

www.iomat.mt.gov.br
Acesse o portal E-Mato Grosso
www.mt.gov.br

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

De acordo com a Instrução Normativa nº 005/2008 do Diário Oficial de 27 de maio de 2008, as matérias deverão ser enviadas pelo sistema IOMATNET e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em Pen Drive, CD-ROM ou através do correio eletrônico, publica@iomat.mt.gov.br, até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensão .rtf, .doc ou .docx

ATENDIMENTO EXTERNO

De acordo com a Portaria nº 030/2019/SEPLAG do Diário Oficial de 05 de Abril de 2019, o atendimento é de Segunda à Sexta-feira, das 08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 17:00hs.

(65) 3613-8000

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Consequimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta fâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor, Mato Grosso,
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiarias
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia Domingos do Nascimento e Hudson C. Rocha

"Uma radiante estrela exalta o céu anil
Fulgura na imensidão do meu Brasil
Constelação de áurea cultura e glórias mil
Do bravo heróico bandeirante varonil
Que descobrindo a extensa mata sobranceira
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira
Trouxe esperança à juventude altaneira
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração.
Belo pendão que ostenta o branco da pureza
Losango lar da paz e feminil grandeza.
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal
Na Terra semeando a paz universal
Para colhermos um futuro sem igual.
Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração".