

DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXXIII - CUIABÁ - terça-feira - 23 de Janeiro de 2024 Nº 28.667

PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO Nº 666, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

Homologa Situação de Emergência por Estiagem no Município de Porto Alegre do Norte - MT.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e com fundamento no artigo 22 da Lei nº 10.670, de 16 de janeiro de 2018, que instituiu a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil - PEPDEC e deu outras providências, e

Considerando o Decreto Municipal nº 1.658, de 20 de dezembro de 2023, da Prefeitura Municipal de **Porto Alegre do Norte - MT**, que declarou Situação de Emergência por estiagem - COBRADE - 1.4.1.1.0.;

Considerando a proposta do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil, atendendo artigo 14, inciso VI da Lei Estadual nº 10.670 de 16 de janeiro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Decreto Municipal nº 1.658, de 20 de dezembro de 2023, da Prefeitura Municipal de **Porto Alegre do Norte - MT**, que declarou Situação de Emergência por estiagem - COBRADE - 1.4.1.1.0.

Art. 2º Será de 90 (noventa) dias a vigência deste Decreto, ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, podendo ser prorrogada até completar 180 (cento e oitenta) dias.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024, 203º da Independência e 136º da República.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 1536459

DECRETO Nº 667, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no processo SES-PRO-2024/00539.

DECRETA:

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

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 940, de 20 de maio de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro 2024, 203º da Independência e 136º da República.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde

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

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SES

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

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

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado

Otaviano Olavo Pivotte
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 |

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

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

I - administrar a política estadual de saúde, compreendendo a implantação das seguintes diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS:
a) a descentralização dos serviços e das ações de saúde para os Municípios;

b) a prestação do apoio técnico e financeiro aos Municípios e a execução, em caráter suplementar, das ações e serviços de saúde;

c) o controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana, juntamente com os órgãos afins;

d) em caráter suplementar, a formulação, a execução, o acompanhamento e a avaliação da política de insumos e equipamentos para saúde;

e) a coordenação da rede de laboratórios de saúde pública e hemocentros e a gestão das unidades que permaneçam em sua organização administrativa;

f) o acompanhamento, a avaliação e divulgação dos indicadores de morbidade e mortalidade no âmbito do Estado;

g) a organização e manutenção de uma rede de serviços de saúde para prevenção da doença, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos doentes, com base no perfil epidemiológico estadual;

h) o desenvolvimento da produção de medicamentos, vacinas, soros e equipamentos estratégicos para a autonomia tecnológica e produtiva;

i) a organização da atuação odontológica, prioritariamente para as crianças de seis a quatorze anos de idade e as gestantes;

j) o estabelecimento de normas mínimas de engenharia sanitária, para a edificação de estabelecimentos de saúde de qualquer natureza;

k) o estabelecimento de normas mínimas de vigilância e fiscalização de estabelecimentos de saúde de qualquer natureza em todo o Estado;

l) a fiscalização, o controle e organização da manutenção dos equipamentos e da tecnologia utilizada no SUS;

m) o controle e a fiscalização das pesquisas clínicas e farmacológicas em saúde individual e coletiva que envolva seres humanos.

II - gerir, em caráter complementar, os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição e de saúde do trabalhador;

III - ofertar os produtos e serviços que não possam ser ofertados pelos Municípios por seu custo, especialização ou grau de complexidade.

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

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Saúde - SES, definida pelo Decreto nº 344, de 27 de junho de 2023, comprehende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

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

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Saúde
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas
 - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador
 - 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde
 - 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Orçamento e Finanças
 - 1.7. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
 - 1.8. Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos
 - 1.9. Gabinete do Secretário Adjunto de Infraestrutura e Tecnologia da Informação

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade de Desenvolvimento Organizacional
2. Ouvidoria Setorial de Saúde
3. Auditoria Geral do Sistema Único de Saúde - SUS
4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
5. Comissão de Ética
6. Unidade Setorial de Correição
7. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
8. Núcleo do Telessaúde e Saúde Digital
9. Unidade de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde
10. Unidade de Inteligência Estratégica para a Gestão Estadual do SUS
11. Unidade Jurídica
12. Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica
13. Núcleo de Apoio Técnico a Regulação de Urgência e Emergência

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Orçamento
 - 1.1. Coordenadoria de Execução Orçamentária
 - 1.2. Coordenadoria de Convênios
2. Superintendência de Finanças
 - 2.1. Coordenadoria da Receita
 - 2.2. Coordenadoria de Execução Financeira
3. Superintendência de Contabilidade
 - 3.1. Coordenadoria Contábil
 - 3.2. Coordenadoria de Prestação de Contas
4. Superintendência de Gestão de Pessoas
 - 4.1. Coordenadoria de Provimento e Movimentação de Pessoal
 - 4.2. Coordenadoria de Monitoramento e Vida Funcional
 - 4.3. Coordenadoria de Gestão de Folha de Pagamento
 - 4.4. Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento
 - 4.5. Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho
5. Superintendência Administrativa
 - 5.1. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 5.2. Coordenadoria de Transportes
 - 5.3. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
 - 5.4. Coordenadoria de Patrimônio
 - 5.5. Coordenadoria de Materiais
6. Superintendência de Tecnologia da Informação
 - 6.1. Coordenadoria de Infraestrutura de TI
 - 6.2. Coordenadoria de Assistência Técnica e Suporte à Usuários de TI
 - 6.3. Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistema de Informação
7. Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção
 - 7.1. Coordenadoria de Fiscalização
 - 7.2. Coordenadoria de Manutenção
8. Superintendência de Aquisições e Contratos
 - 8.1. Coordenadoria de Aquisições
 - 8.2. Coordenadoria de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

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

| | |
|---|---|
| <p>2. Superintendência de Unidades Especializadas</p> <p>2.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas</p> <p>3. Superintendência de Assistência Farmacêutica</p> <p>3.1. Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado</p> <p>3.2. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica</p> <p>3.3. Coordenadoria de Farmácia de Demanda Extraordinária</p> <p>3.4. Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos</p> <p>3.5. Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos</p> <p>4. Superintendência de Regulação da Saúde</p> <p>4.1. Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio</p> <p>4.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo</p> <p>4.3. Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação</p> <p>4.4. Coordenadoria de Transplantes</p> <p>4.4.1. Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes</p> <p>4.4.2. Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos</p> <p>5. Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência</p> <p>5.1. Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU</p> <p>5.2. Coordenadoria de Articulação à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares</p> <p>6. Superintendência de Programação, Controle e Avaliação</p> <p>6.1. Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde</p> <p>6.1.1. Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta complexidade - MAC</p> <p>6.2. Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde</p> <p>6.3. Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde</p> <p>6.4. Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde</p> <p>7. Superintendência de Vigilância em Saúde</p> <p>7.1. Coordenadoria do Programa Estadual de Imunização</p> <p>7.2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária</p> <p>7.2.1. Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária</p> <p>7.2.2. Gerência de Certificação de Alvará Sanitário</p> <p>7.2.3. Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária</p> <p>7.2.4. Gerência de Análise do Projeto Arquitetônico</p> <p>7.3. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica</p> <p>7.3.1. Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos</p> <p>7.3.2. Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Não Transmissíveis</p> <p>7.3.3. Gerência de Informação e Análise em Vigilância Epidemiológica</p> <p>7.3.4. Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos</p> <p>7.4. Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental</p> <p>7.4.1. Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses</p> <p>7.4.2. Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental</p> <p>7.5. Coordenadoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador</p> <p>8. Superintendência de Atenção à Saúde</p> <p>8.1. Coordenadoria de Atenção Primária</p> <p>8.1.1. Gerência de Monitoramento da Atenção Primária à Saúde</p> <p>8.2. Coordenadoria de Atenção Secundária</p> <p>8.3. Coordenadoria de Organização de Redes de Atenção à Saúde</p> <p>8.4. Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde</p> <p>8.5. Coordenadoria de Saúde Bucal</p> <p>8.6. Coordenadoria de Consórcios de Ações e Serviços de Saúde</p> <p>8.7. Coordenadoria de Atenção às Condições de Saúde</p> <p>8.8. Coordenadoria de Atenção Terciária</p> <p>VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA</p> <p>1. Superintendência de Gestão Regional</p> <p>1.1. Coordenadoria Administrativa Regional</p> <p>1.2. Coordenadoria Técnica de Gestão Regional</p> | <p>1.3. Escritório Regional de Saúde de Água Boa</p> <p>1.3.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Água Boa</p> <p>1.4. Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta</p> <p>1.4.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta</p> <p>1.5. Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana</p> <p>1.5.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana</p> <p>1.6. Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças</p> <p>1.6.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças</p> <p>1.7. Escritório Regional de Saúde de Cáceres</p> <p>1.7.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Cáceres</p> <p>1.8. Escritório Regional de Saúde de Colíder</p> <p>1.8.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Colíder</p> <p>1.9. Escritório Regional de Saúde de Diamantino</p> <p>1.9.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Diamantino</p> <p>1.10. Escritório Regional de Saúde de Juara</p> <p>1.10.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juara</p> <p>1.11. Escritório Regional de Saúde de Juína</p> <p>1.11.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juína</p> <p>1.12. Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo</p> <p>1.12.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo</p> <p>1.13. Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda</p> <p>1.13.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda</p> <p>1.14. Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte</p> <p>1.14.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte</p> <p>1.15. Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis</p> <p>1.15.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis</p> <p>1.16. Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia</p> <p>1.16.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia</p> <p>1.17. Escritório Regional de Saúde de Sinop</p> <p>1.17.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Sinop</p> <p>1.18. Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra</p> <p>1.18.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra</p> <p>2. Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT</p> <p>2.1. Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso</p> <p>2.1.1. Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN</p> <p>2.1.2. Gerência de Planejamento e Informação do LACEN</p> <p>2.1.3. Gerência Administrativa do LACEN</p> <p>2.1.4. Coordenadoria Técnica de Análises de Saúde Pública</p> <p>2.1.4.1. Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica</p> <p>2.1.4.2. Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária</p> <p>2.1.4.3. Gerência de Vigilância Laboratorial na Fronteira</p> <p>3. MT-Hemocentro</p> <p>3.1. Diretoria do MT - Hemocentro</p> <p>3.1.1. Coordenadoria Administrativa do MT-Hemocentro</p> <p>3.1.2. Coordenadoria Técnica do MT-Hemocentro</p> <p>3.1.2.1. Gerência de Doação de Sangue</p> <p>3.1.2.2. Gerência de Diagnóstico Laboratorial</p> <p>3.1.2.3. Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes</p> <p>3.1.2.4. Gerência Ambulatorial e Transfusional</p> <p>3.1.3. Coordenadoria da Hemorrede Estadual</p> |
|---|---|

| |
|---|
| 4. Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso - CERMAC <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1. Coordenadoria Administrativa do CERMAC 4.1.2. Coordenadoria Técnica do CERMAC 4.1.3. Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC |
| 5. Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III <ul style="list-style-type: none"> 5.1.1. Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III 5.1.2. Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III 5.1.3. Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III |
| 6. Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE <ul style="list-style-type: none"> 6.1. Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1. Gerência Administrativa do CEOPE 6.1.2. Gerência Técnica do CEOPE |
| 7. Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT <ul style="list-style-type: none"> 7.1. Conselho Escolar 7.2. Superintendência da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso <ul style="list-style-type: none"> 7.2.1. Coordenadoria de Gestão Pedagógica 7.2.2. Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão 7.2.3. Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde 7.2.4. Coordenadoria de Administração Escolar 7.2.4.1. Gerência de Documentação e Registro Escolar 7.2.4.2. Gerência Administrativa da ESP/MT 7.2.5. Coordenadoria de Tecnologia de Educação à Distância |
| 8. Hospital Regional de Rondonópolis "Irmã Elza Giovanella" <ul style="list-style-type: none"> 8.1. Superintendência Administrativa e Financeira 8.2. Superintendência de Enfermagem <ul style="list-style-type: none"> 8.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME 8.2.2. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica |
| 9. Hospital Regional de Sorriso <ul style="list-style-type: none"> 9.1. Superintendência Administrativa e Financeira 9.2. Superintendência de Enfermagem <ul style="list-style-type: none"> 9.2.1. Coordenadoria de Urgência e Emergência 9.2.2. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica 9.2.3. Coordenadoria de Medicina Intensiva |
| Fontes" 10. Hospital Regional de Cáceres "Doutor Antônio Carlos Souto <ul style="list-style-type: none"> 10.1. Superintendência Administrativa e Financeira 10.2. Superintendência de Enfermagem <ul style="list-style-type: none"> 10.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME 10.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência 10.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica 10.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva |
| 11. Hospital Regional de Colíder <ul style="list-style-type: none"> 11.1. Superintendência Administrativa e Financeira 11.2. Superintendência de Enfermagem <ul style="list-style-type: none"> 11.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME 11.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência 11.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica 11.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva |
| 12. Hospital Regional de Alta Floresta "Albert Sabin" <ul style="list-style-type: none"> 12.1. Superintendência Administrativa e Financeira 12.2. Superintendência de Enfermagem <ul style="list-style-type: none"> 12.2.1. Coordenadoria de Urgência e Emergência 12.2.2. Coordenadoria de Medicina Intensiva |
| 13. Hospital Regional de Sinop <ul style="list-style-type: none"> 13.1. Superintendência Administrativa e Financeira 13.2. Superintendência de Enfermagem <ul style="list-style-type: none"> 13.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME 13.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência 13.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica 13.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva |

| |
|---|
| 14. Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva" <ul style="list-style-type: none"> 14.1. Superintendência Administrativa e Financeira 14.2. Superintendência de Enfermagem <ul style="list-style-type: none"> 14.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME 14.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência |
| 15. Hospital Estadual Santa Casa <ul style="list-style-type: none"> 15.1. Superintendência Administrativa e Financeira 15.2. Superintendência de Enfermagem <ul style="list-style-type: none"> 15.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME 15.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência 15.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica 15.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva |
| 16. Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS <ul style="list-style-type: none"> 16.1. Superintendência do CIAPS 16.1.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo do CIAPS 16.1.2. Coordenadoria de Apoio Técnico do CIAPS 16.1.3. Coordenadoria da Unidade II 16.1.4. Coordenadoria da Unidade III 16.1.5. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD) 16.1.6. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil (CAPSI) 16.1.7. Coordenadoria do "Lar Doce Lar" |

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I Da Conferência Estadual de Saúde

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

Seção II Do Conselho Estadual de Saúde

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

Subseção I Da Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde

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

Subseção II Da Secretaria Geral do Conselho Estadual de Saúde

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

Seção III Da Comissão Intergestora Bipartite

Art. 8º A Comissão Intergestora Bipartite - CIB, órgão de decisão colegiada regida por Regimento Interno próprio, instituído através da Resolução-CIB nº 068, de 16 de outubro de 2008, tem por finalidade a articulação, a negociação e a pactuação entre os gestores da esfera

estadual e municipal, para regulamentação e operacionalização das políticas de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS no Estado de Mato Grosso.

Subseção I Da Secretaria Executiva da Comissão Intergestora Bipartite

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

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete do Secretário de Estado de Saúde

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

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

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

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

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

Subseção I Do Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção II Do Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar

Art. 12 O Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar tem a missão de proporcionar equidade e transparência na gestão dos hospitais sob administração direta do Estado, garantindo sua coordenação, com ênfase na eficiência da aplicação dos recursos disponíveis, no intuito de torná-los referência na qualidade de prestação de serviços de saúde à população do Estado de Mato Grosso seguindo as diretrizes do Plano de Governo e em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde -SUS, competindo-lhe:

I - organizar, orientar, coordenar, supervisionar as atividades

hospitalares sob gestão direta do Estado com foco no controle e avaliação;

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

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

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

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

Subseção III Do Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas

Art. 13 O Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas tem a missão de auxiliar na formulação e promoção das políticas de saúde preconizadas pelo Governo Estadual e pelo SUS, no âmbito da média e alta complexidade, por meio das atribuições das Unidades Especializadas da Secretaria de Estado de Saúde, visando acesso a serviços qualificados e integrados aos demais níveis de atenção à saúde, bem como, à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - propor e mediar à implantação em ambiente ambulatorial de práticas de educação permanente, por meio de estágios supervisionados, com foco na qualificação de profissionais de saúde atuantes na média e alta complexidade, em parceria com a Escola de Saúde Pública;

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

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

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

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

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

Subseção IV Do Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador

Art. 14 O Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na formulação e promoção de políticas de regulação, programação, controle, avaliação e de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, preconizadas pelo Governo Estadual e pelo SUS, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

Subseção V Do Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde

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

I - planejar, formular, implementar, conduzir e avaliar a Política de Atenção à Saúde e a Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS), como partes integrantes da Política Estadual de Saúde em consonância com os princípios e as diretrizes do sistema Único de Saúde;

II - articular estratégias em consonância com as diretrizes da PNVS de forma a contribuir para a integralidade na atenção à saúde, o que pressupõe a inserção de Vigilância em Saúde em todas as instâncias e pontos da Rede de Atenção à Saúde do SUS, mediante articulação e construção conjunta de protocolos, linhas de cuidado e matriciamento da saúde, bem como na definição das estratégias e dispositivos de organização e fluxos da rede de atenção;

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

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

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

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

Subseção VI Do Gabinete do Secretário Adjunto de Orçamento e Finanças

Art. 16 O Gabinete do Secretário Adjunto de Orçamento e Finanças tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde a prover condições orçamentárias, financeiras e gerir os recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde no território do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - praticar os atos incluídos na alcada administrativa da execução orçamentária, financeira, contábil e convênios, mediante a elaboração de diretrizes operacionais para o Fundo Estadual de Saúde - FES/MT;

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção VII Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 17 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na formulação, monitoramento e avaliação das políticas de gestão de pessoas e prestação de serviços sistêmicos, de suporte e apoio operacional e de uso comum da SES, competindo-lhe:

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

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

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

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

Subseção VIII Do Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos

Art. 18 O Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições e Contratos tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde promovendo as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, bem como assegurando sua excelência, com padronização, economicidade, celeridade e controle, competindo-lhe:

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

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

III - recepcionar, orientar, analisar e solicitar, caso necessário, retificação de Projetos Básicos/Terminos de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

IV - supervisionar as atividades inerentes à gestão dos contratos, zelando pela regularidade dos processos;

V - orientar sobre normatização e estruturação de contratos, monitorando a validade destes;

VI - acompanhar os procedimentos de alimentação dos Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

VII - garantir a disponibilização de informações para o Órgão Central de Aquisições quando solicitado e, ainda, atender as exigências da Lei de Acesso à Informação;

VIII - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, cumprindo o Princípio da Publicidade e as exigências da Lei de Acesso à informação.

Subseção IX Do Gabinete do Secretário Adjunto de Infraestrutura e Tecnologia da Informação

Art. 19 O Gabinete do Secretário Adjunto de Infraestrutura e Tecnologia da Informação tem a missão viabilizar a implantação da Políticas Públicas do Estado, a fim de viabilizar nos ambientes de assistência à saúde através do conceito de arquitetura e tecnologia, o conforto e bem-estar, sempre de acordo com as leis e orientações dos órgãos de

saúde, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o plano de Obras e Tecnologia da Informação;

II - viabilizar ações para os espaços assistência da SES-MT, no que cumpre as áreas de infraestrutura e tecnologia da informação;

III - estabelecer diretrizes e normas de funcionamento das políticas públicas de suporte à gestão da Saúde;

IV - gerir os processos de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão das políticas públicas de suporte à gestão da Saúde;

V - aprovar a implementação dos planos de Providências de Controle Interno da SES-MT;

CAPÍTULO III DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Da Unidade de Desenvolvimento Organizacional

Art. 20 O sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial será operacionalizado pela Unidade de Desenvolvimento Organizacional e tem a missão de implementar, manter, controlar e monitorar as políticas públicas instituída 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 e elo de comunicação entre as unidades administrativas na implementação das políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;

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

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

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

VI - implementar e manter atualizada o Manual Técnico de Processos e Procedimentos e 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 às unidades administrativas;

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

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.

XIV - disseminar as metodologias dos processos de desenvolvimento organizacional.

Seção II

Da Ouvidoria Setorial de Saúde

Art. 21 A Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado de Saúde, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem a missão de intermediar a relação entre o cidadão e a administração pública, promovendo o acesso à informação pública e o exercício do controle social, competindo-lhe:

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

II- 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;

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

IV - dar 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 secretário de Estado de Saúde 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 III Da Auditoria-Geral do Sistema Único de Saúde -SUS

Art. 22 A Auditoria Geral do Sistema Único de Saúde - SUS, tem a missão de auxiliar a gestão do SUS na execução das políticas de saúde preconizadas pelo Estado e pelo SUS, atuando de forma preventiva, orientativa, saneadora, com eficiência e eficácia, constituindo-se num instrumento de apoio para tomadas de decisões gerenciais que visem o cumprimento da missão da SES, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - desenvolver atividades de auditoria para verificar a aplicação de recursos estaduais repassados aos sistemas municipais de saúde e entidades conveniadas.

Seção IV Da Unidade Setorial de Controle Interno -UNISECI

Art. 23 A Unidade Setorial de Controle Interno -UNISECI, tem a missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

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

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

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

vinculadas;

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

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

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

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

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

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

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

Seção V Da Comissão de Ética

Art. 24 A Comissão de Ética tem a missão de orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética, competindo-lhe aplicar dispositivos constantes no código de ética funcional do servidor público civil do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002.

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

Seção VI Da Unidade Setorial de Correição

Art. 25 A Unidade Setorial de Correição tem a missão de atuar na prevenção e repressão do desvio de conduta do servidor e fornecedor, competindo-lhe:

I - receber 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.

XI - acompanhar e executar o plano de providência disciplinar;

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

Seção VII Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 26 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.

Seção VIII Do Núcleo do Telessaúde e Saúde Digital

Art. 27 O Núcleo do Telessaúde e Saúde Digital tem a missão de oferecer tecnologias digitais de informação e comunicação em conformidade com as diretrizes para a organização da rede de atenção à saúde em Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar a implementação da Política de Saúde Digital para atenção à saúde em Mato Grosso;

II - implantar estratégias de saúde digital para telemedicina e telessaúde nos pontos de atenção à saúde;

III - coordenar ações e serviços de telessaúde em parceria com instituições de ensino, pesquisa e unidades especializada;

IV - coordenar o monitoramento e avaliação para a informatização dos pontos de atenção;

V - promover a intra e intersetorialidade das estratégias de saúde digital integradas aos níveis de atenção;

VI - promover parcerias com instituições públicas e /ou privadas para desenvolvimento de soluções em saúde digital para a rede de atenção à saúde;

VII - disponibilizar recursos para implantação da saúde digital nos pontos de atenção à saúde, priorizados;

VIII - gerir orçamentária e financeiramente os recursos da Saúde Digital em Mato Grosso;

IX - promover conhecimento intra e intersetorial sobre saúde digital;

X - promover a equidade nas estratégias de saúde digital para telemedicina e telessaúde, integrada aos níveis de atenção.

Seção IX Unidade de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde

Art. 28 A Unidade de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde tem a missão de garantir informações de interesse da vigilância em saúde, de forma oportuna para intervenção em ameaças e danos que representam risco à saúde da população no Estado, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção X

Da Unidade de Inteligência Estratégica para a Gestão Estadual do SUS

Art. 29 A Unidade de Inteligência Estratégica para a Gestão Estadual do SUS tem como missão atuar de forma complementar ao Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados (NGER) e as Secretarias Adjuntas para fornecer suporte estratégico para a tomada de decisões no âmbito da saúde, por meio da integração de dados e disseminação de informações, visando promover a eficiência, a qualidade e a equidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no estado, competindo-lhe:

I - integrar dados de diversas fontes, internas e externas, relacionadas à saúde, buscando fornecer informações atualizadas para a tomada de decisões estratégicas;

II - desenvolver e padronizar dashboards no Power BI para facilitar a visualização e interpretação dos dados coletados, promovendo a transmissão e disseminação do conhecimento;

III - estabelecer as diretrizes operacionais para a Gestão da Sala de Situação em Saúde, que será responsável por monitorar, em tempo real, os indicadores de saúde e as situações de emergência, subsidiando a tomada de decisões ágeis e eficazes;

IV - realizar análises prospectivas, compreendendo diferentes cenários futuros e suas intenções na gestão da saúde, a fim de antecipar demandas;

V - fornecer um guia para a criação de um Plano de Operações Especiais após a aplicação do método de cenários, com o objetivo de estabelecer diretrizes e ações específicas para situações de crise ou emergência na área da saúde.

Seção XI

Da Unidade Jurídica

Art. 30 A Unidade Jurídica, subordinada tecnicamente à Procuradoria-Geral do Estado, tem a missão de auxiliar a Procuradoria Geral do Estado na prestação de assessoria e consultoria ao Secretário de Estado de Saúde, e aos Secretários Adjuntos, em assuntos de natureza jurídica, bem como servir-lhes de apoio na supervisão das atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral, competindo-lhe:

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

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

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

IV - auxiliar as atribuições da Procuradoria Geral do Estado, na defesa dos interesses da Secretaria, 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;

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

Seção XII

Da Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica

Art. 31 A Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica tem a missão de Desenvolver e disseminar avaliações de tecnologias em saúde no estado de Mato Grosso, contribuindo com a gestão estadual no que tange a tomada de decisão, competindo-lhe;

I - assessorar o titular da pasta na formulação e supervisão de políticas e práticas de uso racional de medicamentos e outras tecnologias, cabendo-lhe:

a) realizar avaliação de tecnologias em saúde a exemplo de pareceres técnicos, revisões sistemáticas, impacto orçamentário, avaliações econômicas completas, diretrizes clínicas e protocolos de uso;

b) realizar ações educativas voltadas a sua área de atuação;

c) elaborar, quando necessário, divulgações técnicas sobre medicamentos e outras tecnologias através de cartilhas, boletins, informes técnicos, entre outros;

d) elaborar e manter atualizada a Relação Estadual de Medicamentos e Fórmulas Lácteas Industrializadas do Estado de Mato Grosso.

II - avaliar e emitir parecer com referência a tecnologias em saúde no que diz respeito à proposta de:

a) novas incorporações;

b) substituição ou exclusão da Relação Estadual de Medicamentos e Fórmulas Lácteas Industrializadas do Estado de Mato Grosso.

III - auxiliar na implementação, em parceria com a Vigilância Sanitária da SES/MT, de ações referentes aos processos de farmacovigilância;

IV - auxiliar na padronização e catalogação de medicamentos que fazem parte do arsenal terapêutico da SES-MT;

V - conduzir estudos de viabilidade econômica de tecnologias candidatas a incorporação, caso se mostrem seguras e eficazes;

VI - realizar atividades de educação permanentes como: cursos, workshops, seminários e palestras.

Seção XIII

Núcleo de Apoio Técnico à Regulação de Urgência e Emergência

Art. 32 O Núcleo de Apoio Técnico à Regulação de Urgência e Emergência tem a missão de garantir aos Magistrados o fornecimento de subsídios técnicos das demandas que envolvam a prestação de serviço público de saúde, competindo-lhe:

I - conceder subsídios técnicos por meio de pareceres feitos por profissionais da área da saúde, para auxiliar os juízes em decisões de tutela de urgência;

II- apoiar os magistrados na formação de um juízo de valor quanto à apreciação das questões clínicas relacionadas à saúde;

III- verificar se os procedimentos ou o medicamento indicado pelo médico é ou não urgente e se existe oferta similar disponível na rede pública;

IV- apresentar ao magistrado responsável, até o quinto dia útil de cada trimestre, relatório estatístico da demanda, indicando as causas que levam o paciente a buscar através do Poder Judiciário a prestação da assistência à saúde pública.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete de Direção

Art. 33 O Gabinete de Direção tem a missão de assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes respondendo pelo atendimento ao público, pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 34 A Unidade de Assessoria tem a missão de prestar assessoria técnica e administrativa aos gabinetes de direção e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I - elaborar manifestação técnica e administrativa;

II - elaborar estudos e projetos de caráter técnico;

III - desenvolver relatórios técnicos e informativos.

CAPÍTULO V NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÉMICA

Seção I Da Superintendência de Orçamento

Art. 35 A Superintendência de Orçamento, tem a missão de administrar diretrizes orçamentárias, competindo-lhe:

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

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

III - propor políticas e práticas de gestão orçamentária;

IV - propor e analisar indicadores e prestar informações;

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

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

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

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

IX - articular e acompanhar o Termo de Cooperação.

Subseção I Da Coordenadoria de Execução Orçamentária

Art. 36 A Coordenadoria de Execução Orçamentária tem a missão de realizar a gestão orçamentária da SES através do monitoramento, avaliação e realização das atividades de programação e execução orçamentária, segundo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento, Finanças, Contabilidade e Controle Interno, competindo-lhe:

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

- I - participar da elaboração da proposta PTA/LOA;
- II - promover a articulação dos processos de elaboração PTA/LOA em conjunto com o NGER;
- III - classificar a proposta PTA/LOA das dotações orçamentárias;
- IV - apresentar os valores das despesas orçamentárias conforme modelo metodológico definido pelo órgão central de orçamento;
- V - disseminar as orientações técnicas e normativas orçamentária;
- VI - ajustar e consolidar a proposta do PTA/LOA em conjunto com o NGER.

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

- I - conferir os valores de receita e despesa orçamentaria no Sistema Fiplan, para abertura da execução orçamentária e financeira;
- II - participar das capacitações ministradas pelo órgão central de orçamento e disseminar as orientações técnicas e normativas;
- III - acompanhar e monitorar a execução orçamentária;
- IV - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial;
- V - analisar os indicadores de resultado da execução orçamentária;
- VI - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da alteração orçamentaria, antes de incluir o processo no sistema Fiplan;
- VII - proceder ajustes orçamentário no sistema Fiplan, conforme orientações normativas;
- VIII - solicitar liberação do bloqueio orçamentário;
- IX - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução das ações e programas;
- X - alimentar anualmente as informações e avaliações da execução orçamentária setorial de cada programa e ação no módulo do Relatório de Avaliação Governamental (RAG), do Fiplan;
- XI - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual;
- XII - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa;
- XIII - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
- XIV - atestar a conformidade de seus processos;
- XV - elaborar a projeção e acompanhar a realização das receitas próprias da unidade;
- XVI - emitir Pedido de Empenho - PED;

Subseção II Da Coordenadoria de Convênios

Art. 36 A Coordenadoria de Convênios tem a missão de coordenar e orientar a realização da gestão dos convênios em que a secretaria seja parte, competindo-lhe:

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

- I - analisar e validar programas de convênios da área de interesse do governo;
- II - validar e autorizar a publicação dos termos aditivos do sistema SIGCON;
- III - articular e acompanhar a liberação de recursos referente ao convênio;
- IV - disponibilizar programas de convênios no sistema SIGCON para adesão dos proponentes interessados;
- V - formalizar minutas de convênios e termos aditivos do sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;
- VI - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio;
- VII - 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;
- VIII - controlar a liberação de recursos destinados à execução do convênio;
- IX - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;
- X - reportar à Superintendência de Convênios toda e qualquer informação referente aos convênios;
- XI - providenciar a publicação e registro do termo de convênio firmado com os proponentes;
- XII - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos.

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

I - dar suporte às unidades dos órgãos ou entidades na elaboração e preenchimento da proposta no [transferegov.br](#) ou outros sistemas similares;

II - acompanhar e dar suporte na execução do convênio;

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

IV - reportar à Superintendência de Orçamento toda e qualquer informação referente aos convênios.

V - alimentar o [transferegov.br](#) e o SIGCON com os dados do convênio assinado;

VI - elaborar as prestações de contas no [transferegov.br](#), em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades dos órgãos e entidades, encaminhando-as ao órgão concedente;

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

I - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II **Da Superintendência de Finanças**

Art. 38 A Superintendência de Finanças tem a missão de coordenar e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

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

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

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

IV - propor políticas e práticas de gestão financeira;

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

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

VII - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;

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

IX - supervisionar e controlar a execução financeira.

Subseção I **Da Coordenadoria da Receita**

Art. 39 A Coordenadoria da Receita tem a missão de gerir a receita, bem como elaborar, acompanhar e avaliar a programação financeira, competindo-lhe:

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

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

III - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

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

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

VI - supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro;

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

Subseção II **Da Coordenadoria de Execução Financeira**

Art. 40 A Coordenadoria de Execução Financeira tem a missão de administrar o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo financeiro da programação financeira institucional de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos da área meio, minimizando o respectivo risco institucional, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

Seção III **Da Superintendência de Contabilidade**

Art. 41 A Superintendência de Contabilidade tem a missão administrar diretrizes contábeis da unidade orçamentária, cujas competências são:

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

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

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

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

Subseção I **Da Coordenadoria Contábil**

Art. 42 A Coordenadoria Contábil tem a missão coordenar, gerir os processos contábeis para assegurar a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

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

II - elaborar o planejamento contábil setorial, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorrida na unidade Jurisdicionada com as contas que compõe o Plano de Contas único do Estado;

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

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

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

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

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

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

Subseção II Da Coordenadoria de Prestação de Contas

Art. 43 A Coordenadoria de Prestação de Contas tem como missão validar os lançamentos contábeis patrimoniais da unidade e consolidar os registros contábeis do órgão, gerando a prestação de contas correspondente, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

Seção IV Da Superintendência de Gestão de Pessoas

Art. 44 A Superintendência de Gestão de Pessoas tem a missão de auxiliar a Secretaria de Estado de Saúde a alcançar seus objetivos, por meio de processos voltados à agregação, desenvolvimento e retenção de talentos, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

VI - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;

VII - propor e aplicar legislação de pessoal;

VIII - avaliar o sistema de gestão de pessoas;

IX - acompanhar a auditoria de controle interno e externo em gestão de pessoas.

Subseção I Da Coordenadoria de Provimento e Movimentação de Pessoal

Art. 45 A Coordenadoria de Provimento e Movimentação de Pessoal tem a missão de planejar a força de trabalho para atender às demandas da área programática e sistêmica, recrutar, selecionar, integrar pessoas, assegurando aos servidores seus direitos de movimentação, competindo-lhe:

I - dimensionar e planejar a força de trabalho que compõe o quadro de pessoal;

II - solicitar e acompanhar concurso público;

III - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado -TCE informações sobre concurso;

IV - contratar temporários;

V - contratar estagiários;

VI - formalizar e acompanhar termo de cooperação técnica e convênios de cessão de pessoal;

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

VIII - recepcionar e integrar pessoal;

IX - lotar servidores e controlar efetivo exercício - comissionados;

X - lotar servidores e controlar efetivo exercício - efetivos;

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

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

XIII - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;

XIV - instruir processo para desligamento de pessoal

Subseção II Da Coordenadoria de Monitoramento e Vida Funcional

Art. 46 A Coordenadoria de Monitoramento e Vida Funcional tem a missão de administrar, planejar, regularizar, bem como monitorar a vida funcional do servidor a fim de assegurar aos servidores seus direitos de licenças, afastamentos, aposentadoria e, monitoramento de assiduidade, eventos funcionais, vacância, e do Sistema Biométrico de Controle de Frequência - WebPonto, competindo-lhe:

I- registrar em ficha funcional os dados de servidores efetivos, contratados e comissionados;

II - instruir e registrar termos de compromisso dos estagiários;

III- acompanhar, registrar, atualizar, analisar e informar eventos relacionados à vida funcional dos servidores efetivos, contratados e comissionados, no sistema informatizado de gestão de pessoas;

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

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

VI - notificar o servidor e chefia imediata desde quando há acúmulo de férias e licença-prêmio a serem usufruídos;

VII - orientar e instruir os processos de concessão de licença-prêmio, férias, aposentadoria por idade e tempo de contribuição, abono de permanência, reintegração, recondução, cessão, mandato classista, atividade política, mandato eletivo e demais afastamentos legais;

VIII- inserir, acompanhar e atualizar registros de concessão de licenças e afastamentos de pessoal;

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

X- orientar os processos de averbação e certidão de tempo de contribuição;

XI- orientar e instruir processo de contagem de tempo de contribuição;

XII -orientar e instruir processo de indenização;

XIII- realizar controle de assiduidade;

XIV- encaminhar relatório de faltas não justificadas;

XV- orientar e instruir processo de resarcimento de faltas;

Contemplado no item IV

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

XVIII-instruir processos de solicitação de pagamento de Adicional por Jornada de Trabalho em Regime de Plantão e Adicional por trabalho noturno.

XIX - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, e qualificação profissional;

Subseção III Da Coordenadoria de Gestão de Folha de Pagamento

Art. 47 A Coordenadoria de Gestão de Folha de Pagamento tem a missão administrar a despesa com pessoal por meio do processamento da folha de pagamento, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

VII - solicitar o cancelamento de folha de pagamento;

VIII - controlar acessos no sistema de gestão de pessoas;

IX - lançamento do evento ARC - Aguardando Regularização do Cargo;

X - informar dotação orçamentária nos processos vinculados a gestão de pessoas;

XI - incluir dependentes dos servidores;

XII - emitir ficha financeira;

XIII - controlar o reembolso dos servidores;

XIV - calcular indenização de férias e licenças;

XV - descontar faltas injustificadas;

XVI - inserir exoneração de cargo comissionado;
 XVII - inserir a vacância de servidores contratados e exclusivamente comissionados na folha de pagamento.

Subseção IV Da Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento

Art. 48 A Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento tem a missão de assegurar aos servidores as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, bem como oportunizar o desenvolvimento de competências essenciais aos cargos e funções, competindo-lhe:

- I - realizar ações de integração pessoal;
- II - orientar e instruir o processo para progressão funcional horizontal e progressão funcional vertical;
- III - orientar e instruir processo de enquadramento originário;
- IV - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;
- V - orientar, instruir e acompanhar a licença qualificação profissional;
- VI - autorizar e acompanhar o afastamento de servidor para eventos de qualificação;
- VII - orientar, acompanhar e publicar a avaliação de desempenho de pessoal - anual e especial;
- VIII - descrever e analisar cargos e funções;
- IX - levantar as necessidades de capacitação e desenvolvimento.

Subseção V Da Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho

Art. 49 A Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho tem a missão de implementar a política de saúde e segurança no trabalho, competindo-lhe:

- I - elaborar e implantar o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional - PCMSO, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT;
- II - criar, manter e capacitar as Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST;
- III - conceder adicional de insalubridade;
- IV - emitir Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP;
- V - executar e avaliar programas e ações de Saúde e Segurança no Trabalho;
- VI - manter dados e informações de saúde e conduta do servidor no trabalho;
- VII - orientar, encaminhar e acompanhar servidores em afastamento para tratamento de saúde;
- VIII - acompanhar perícia médica;
- IX - orientar solicitação de Licença para Tratamento de Saúde de segurado pelo INSS que possua vínculo com a SES;
- X - registrar e comunicar os acidentes de trabalho e os agravos à saúde do servidor;
- XI - investigar as condições de Saúde e Segurança no Trabalho dos servidores da SES;
- XII - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;
- XIII - atender às demandas legais e prestar informações à Previdência do Estado, em razão da solicitação de aposentadoria especial e outras situações que couber.

Seção V Da Superintendência Administrativa

Art. 50 A Superintendência Administrativa tem a missão de garantir o apoio logístico e operacional necessário ao adequado funcionamento de todas as unidades administrativas, competindo-lhe:

- I - orientar e supervisionar os processos de gestão de bens de consumo, bens permanentes (móveis e imóveis), gestão de documentos (arquivo e protocolo), serviços gerais, transportes e seus respectivos contratos;
- II - indicar os membros da comissão de recebimento de bens, inventário e fiscais de contratos;
- III - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência.

Subseção I Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art. 51 A Coordenadoria de Apoio Logístico tem a missão de coordenar a gestão e disponibilização de bens e serviços para execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os quesitos qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - orientar e coordenar os processos de gestão de serviços, de suporte e apoio operacional e de uso comum da SES/MT;
- II - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;
- III - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;
- IV - levantar e consolidar a necessidade de aquisição referente a serviços gerais e solicitar aquisição;
- V - gerir o consumo de água, energia elétrica e telefonia fixa e móvel do órgão ou entidade;
- VI - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de servidores necessários à execução dos serviços de vigilância e limpeza.

Subseção II Da Coordenadoria de Transportes

Art. 52 A Coordenadoria de Transportes tem a missão de gerenciar e prover meios de locomoção para garantir a realização das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - Levantar e consolidar as demandas de consumo de combustível, manutenção de frota, passagens aéreas e passagens rodoviárias do órgão ou entidade;
- II - gerir e prover serviços de transporte, propondo soluções para conciliar os métodos de trabalho nas diferentes regiões de atendimento;
- III - realizar a gestão de combustível, manutenção de frota, locação de veículos, passagens terrestres e passagens aéreas;
- IV - monitorar as informações do abastecimento de combustível e controlar os custos com a execução e aquisição dos bens de consumo do órgão ou entidade, referentes ao transporte;
- V - manter atualizado o cadastro da frota de veículos própria, cedida e terceirizada do órgão ou entidade;
- VI - manter atualizado o cadastro dos condutores efetivos, comissionados, cedidos e terceirizados do órgão ou entidade;
- VII - realizar o pagamento das taxas necessárias correspondentes ao licenciamento dos veículos que compõe a frota própria e cedida do Órgão/Entidade e de suas unidades;
- VIII - receber e encaminhar as notificações de infração de trânsito referente a frota do órgão ou entidade, sendo própria, locada ou em situação equivalente, ao condutor responsável pela infração, mediante processo administrativo;
- IX - representar legalmente o Órgão/Entidade junto aos órgãos autuadores ou entidade de trânsito, no que se refere às infrações de trânsito dos veículos que compõe a frota do próprio Órgão/Entidade;
- X - disponibilizar mensalmente ao órgão central relatório de liquidações das despesas correntes referentes ao consumo de combustível, manutenção de frota, passagens aéreas e passagens rodoviárias contratados pelo órgão/entidade;
- XI - responder às solicitações do órgão central de gestão de transportes e demais órgãos de controle, sempre que solicitado.

Subseção III Da Coordenadoria de Protocolo e Arquivo

Art. 53 A Coordenadoria de Protocolo e Arquivo tem como missão gerir as atividades e os sistemas informatizados de registro, produção, controle do trâmite e arquivamento de documentos e gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

- I - registrar 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 o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e

a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;

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

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

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

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

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

X - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos.

Subseção IV Da Coordenadoria de Patrimônio

Art. 54 A Coordenadoria de Patrimônio tem a missão de promover o desenvolvimento e a execução das atividades de registro, cadastro, tombamento, fiscalização, conservação, avaliação, programação de uso e controle dos bens patrimoniais, competindo-lhe:

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

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

III - instruir procedimento para locação de imóveis;

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

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

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

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

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

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

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

Subseção V Da Coordenadoria de Materiais

Art. 55 A Coordenadoria de Materiais tem a missão de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de bens de consumo, de forma a garantir a continuidade e a presteza no fornecimento de materiais, 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 instituídas, 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 à operacionalização do sistema institucionalizado para a gestão patrimonial;

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

Seção VI Da Superintendência de Tecnologia da Informação

Art. 56 A Superintendência de Tecnologia da Informação tem a missão de prestar serviços de TI em conformidade com a política do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação -SETI, competindo-lhe:

I - elaborar proposta de ações estratégicas setoriais do SETI;

II - elaborar plano setorial anual do SETI;

III - acompanhar a execução do plano setorial anual do SETI;

IV - avaliar os resultados do plano setorial anual do SETI;

V - disseminar o SETI;

VI - gerenciar a segurança da informação setorial;

VII - gerenciar serviços de terceiros de TI;

VIII - representar a SES junto às diversas instâncias do SETI;

IX - assessorar em Tecnologia da Informação e Comunicação.

Subseção I Da Coordenadoria de Infraestrutura de TI

Art. 57 A Coordenadoria de Infraestrutura de TI tem a missão de gerenciar, monitorar e disponibilizar a infraestrutura de TI, garantindo a performance e disponibilidade conforme os acordos de níveis de serviços, competindo-lhe:

I - implantar e manter Infraestrutura de TI;

II - gerenciar configuração da Infraestrutura de TI;

III - identificar e avaliar soluções de TI setoriais;

IV - gerenciar ambiente físico de TI;

V - controlar a segurança da tecnologia e da informação setorial.

Subseção II Da Coordenadoria de Assistência Técnica e Suporte à Usuários de TI

Art. 58 A Coordenadoria de Assistência Técnica e Suporte à Usuários de TI tem a missão de realizar o atendimento das solicitações e suporte às demandas de usuários de TI conforme os níveis de serviços acordados, competindo-lhe:

I - identificar e avaliar soluções de atendimento e suporte de TI setoriais;

II - gerenciar serviços de atendimento e suporte técnico aos usuários de TI.

Subseção II Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação

Art. 59 A Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação tem a missão de implementar, customizar e manter sistemas informacionais de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas, competindo-lhe:

I - implantar e manter Sistemas de Informação Próprios;

II - identificar e avaliar soluções de sistema de informação setoriais;

III - implantar e manter a infraestrutura de banco de dados de TI;

IV - dar suporte a sistemas de terceiros, devidamente regulares em uso no órgão;

Seção VII Da Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção

Art. 60 A Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção tem a missão gerir ações referentes à infraestrutura, contribuindo para a melhoria dos espaços de assistência à saúde desta SES-MT, competindo-lhe:

I - fazer a gestão dos processos relativos ao planejamento e fiscalização de obras dos espaços assistência da SES-MT;

II - supervisionar, avaliar, propor e coordenar a elaboração de projetos de infraestrutura e edificações de obras públicas, de acordo com a legislação vigente, normas técnicas e prioridades da SES-MT;

III - elaborar orçamentos em conformidade com as normativas em vigor, bem como demais documentações para abertura de certame, seguindo a legislação de licitações e contratos para administração pública;

IV - acompanhar e fiscalizar obras de engenharia, como construção, reforma, ampliação e manutenção nas unidades de assistência à saúde desta SES-MT;

V - promover e supervisionar as consultas aos órgãos e entidades da Administração Pública que julgar pertinentes à atividade de elaboração, análise e aprovação de projetos de edificações e infraestrutura de obras públicas;

Subseção I Da Coordenadoria de Fiscalização

Art. 61 A coordenadoria de fiscalização tem a missão de garantir a efetivação e agilidade dos serviços de fiscalização de obras e serviços de engenharia das unidades da SES/MT, estabelecimentos de Saúde e afins, competindo-lhe:

I - coordenar a fiscalização de obras e serviços em execução, avaliando a qualidade e monitorando os contratos da SES-MT;

II - cumprir e fazer cumprir os prazos de execução das obras e serviços de engenharia;

III - notificar e advertir as empresas contratadas na execução de obras e serviços de engenharia quanto se fazer necessário;

IV - elaborar relatórios técnicos referentes as obras dos espaços de assistência à saúde da SES-MT;

V - alimentar os sistemas dos órgãos de controle e financiadores com informações relativas ao processo de fiscalização das obras das unidades assistência à saúde da SES-MT;

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

VII - monitorar a execução de obras conveniadas junto às entidades públicas.

Subseção II Da Coordenadoria de Manutenção

Art. 62 A Coordenadoria de Manutenção tem a missão de acompanhar e efetuar a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura, contribuindo para a conservação dos espaços de saúde, competindo-lhe:

I - monitorar e avaliar a situação das estruturas das unidades assistência à saúde da SES-MT;

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

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

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

Seção VIII Da Superintendência de Aquisições e Contratos

Art. 63 A Superintendência de Aquisições e Contratos tem a missão supervisionar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a aquisições e contratos, competindo-lhe:

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

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

III - aprovar o plano anual de aquisições;
IV - orientar e supervisionar os processos de aquisições e de gestão de contratos;

V - analisar e definir a modalidade licitatória;

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

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

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

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

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

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

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

Subseção I Da Coordenadoria de Aquisições

Art. 64 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 - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão;

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

III - recepcionar e dar conformidade aos 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 Coorporativo 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 às exigências Lei de Acesso à Informação;

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

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

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

Subseção II Da Coordenadoria de Contratos

Art. 65 A Coordenadoria de Contratos tem a missão de proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

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

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

III - exercer o acompanhamento e controle dos indicadores de desempenho dos processos de gestão de contratos, bem como das

informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;

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

V - 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.

CAPÍTULO VI NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares

Art. 66 A Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares tem a missão de organizar a prestação dos serviços de saúde hospitalares desenvolvidas pelas unidades, competindo-lhe:

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

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

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

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços

Art. 67 A Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços tem a missão de apoiar as unidades hospitalares no planejamento e organização dos serviços de saúde prestados pelas unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, observando as diretrizes preconizadas pelo governo estadual e pelo SUS, competindo-lhe:

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

II - disponibilizar dados e informações assistenciais para subsidiar a elaboração de instrumentos de planejamento para as unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar;

III - acompanhar o cadastro do Sistema de Gestão em Saúde -SGS nos respectivos regimes de Gestão;

IV - apoiar as unidades subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, na análise da necessidade de aquisição de serviços de saúde;

V - acompanhar implantação e implementação de programas, projetos, plano de metas assistenciais, sistemas de gerenciamento, núcleos e comissões de acordo com o perfil estabelecido e outros procedimentos no âmbito de sua competência.

Subseção II

Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira

Art. 68 A Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira tem a missão de acompanhar a execução administrativa, contábil e financeira realizadas pelas unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, em consonância com as diretrizes preconizadas pelo governo estadual e pelo SUS, competindo-lhe:

I - apoiar as unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar na elaboração de regulamentos, manuais, normas e outros instrumentos de planejamento, que facilitem, disciplinem ou racionalizem rotinas e procedimentos administrativos de acordo com as legislações vigentes;

II - acompanhar a execução do orçamento anual das unidades

hospitalares, e as propostas de alteração orçamentária;

III - desenvolver atividades de análise técnico-administrativa e avaliação de custos das unidades hospitalares e propondo recomendações quando necessário;

IV - apoiar as unidades hospitalares no atendimento às demandas relacionadas a aquisição de serviços e insumos de saúde.

Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas Hospitalares

Art. 69 A Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas Hospitalares tem a missão de dar suporte técnico, contábil e financeiro na gestão de prestação de contas das unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, de forma integrada com as demais unidades administrativas da Secretaria, competindo-lhe:

I - estabelecer fluxo de processamento das prestações de contas das unidades hospitalares em conjunto com a Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira e com a Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares da Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar;

II - apoiar e acompanhar a elaboração das prestações de contas das unidades hospitalares, promovendo a eficiência e controle dos gastos públicos;

III - elaborar notificações orientativas, normas de procedimentos e demais documentações e fluxos necessários à boa execução de suas atividades,

IV - disponibilizar aos gestores, informações econômico-financeiras, que subsistem a administração de cada unidade hospitalar;

V - gerar e encaminhar relatórios e informações atinentes à situação das prestações de contas contábil-financeira das unidades hospitalares, sempre que solicitado, bem como elaborar relatórios sobre a gestão contábil dos instrumentos contratuais.

Subseção III

Coordenadoria de Acompanhamento da Execução de Serviços Hospitalares

Art. 70 A Coordenadoria de Acompanhamento da Execução de Serviços Hospitalares tem a missão de acompanhar a execução de serviços e atendimentos realizados nas unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, em consonância com as diretrizes preconizadas pelo governo estadual e pelo SUS, competindo-lhe:

I - acompanhar o desempenho das unidades hospitalares que estão subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, frente ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas através de instrumentos gerenciais;

II - acompanhar a alimentação do Sistema de Gestão em Saúde -SGS e demais sistemas de informação e gerenciamento das unidades hospitalares;

III - analisar preliminarmente em conjunto com a Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços propostas de alteração ou implantação de novos serviços nas unidades subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar;

IV - apoiar as unidades hospitalares na elaboração de relatórios técnicos assistenciais;

V - apoiar as unidades subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar na análise do desempenho de programas, projetos, plano de metas assistenciais, núcleos e comissões implantados de acordo com o perfil estabelecido e outros procedimentos no âmbito de sua competência;

VI - acompanhar o desempenho das ações e dos serviços oferecidos pelas unidades hospitalares próprias, visando à uniformização de procedimentos;

VII - apoiar tecnicamente as unidades hospitalares em atividades relacionadas às áreas de Atenção à Saúde, Vigilância em Saúde, Regulação, Regionalização e Sistêmica, no planejamento e organização dos serviços de saúde.

Seção II

Da Superintendência de Unidades Especializadas

Art. 71 A Superintendência de Unidades Especializadas tem a missão de orientar e apoiar as Unidades Especializadas da Secretaria de Estado de Saúde - SES/MT, em planejamento, organização, coordenação e monitoramento das ações de gestão e assistência à saúde, visando a garantia da atenção especializada aos usuários do SUS, competindo-lhe:

I - apoiar e auxiliar as Unidades Especializadas em suas atividades

de gestão administrativas e técnicas, necessárias para execução dos seus Planos de Atuação;

II - monitorar a execução das ações desenvolvidas pelas Unidades Especializadas;

III - auxiliar e acompanhar o processo de planejamento e execução orçamentária das Unidades Especializadas.

Subseção I

Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas

Art. 72 A Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas tem a missão de assegurar, com suporte administrativo, no controle, organização e acompanhamento das atividades administrativas e de pessoal competindo-lhe:

I - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao funcionamento das Unidades Especializadas;

II - orientar tecnicamente as Unidades Especializadas na execução das atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da SES/MT e legislação vigente;

III - articular e acompanhar os processos de aquisições, controle e movimentação de bens patrimoniais, e reparos/conservação/manutenção em instalações físicas no âmbito das Unidades Especializadas.

Seção III

Da Superintendência de Assistência Farmacêutica

Art. 73 A Superintendência de Assistência Farmacêutica tem a missão de desenvolver estratégias e ações que visem melhorar a organização da assistência farmacêutica no âmbito estadual, em consonância com a Política Nacional de Medicamentos e com a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, assegurando o acesso da população aos medicamentos e insumos de saúde, de forma racional, competindo-lhe:

I - participar da elaboração do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica;

II - acompanhar a organização da assistência farmacêutica, nos diferentes níveis da atenção à saúde, observando os princípios e diretrizes do SUS;

III - implantar e implementar ações para a promoção do acesso da população a medicamentos e insumos de saúde seguros, eficazes e de qualidade;

IV - elaborar instrumentos de controle e avaliação para a assistência farmacêutica no âmbito estadual.

Subseção I

Da Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado

Art. 74 A Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado tem a missão de assegurar a dispensação do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica aos usuários do SUS no âmbito Estadual, cumprindo os Protocolos Clínicos estabelecidos, de acordo com as legislações Federais e Estaduais vigentes, seguindo as normas e rotinas técnicas estabelecidas pela Superintendência de Assistência Farmacêutica, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades relacionadas ao cadastro de usuários, solicitação e autorização de procedimentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

II - realizar a dispensação de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

III - solicitar e acompanhar a aquisição, programação e fornecimento de medicamentos de âmbito Estadual e Federal do Componente Especializado;

IV - realizar o seguimento farmacoterapêutico dos usuários de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

V - coordenar as atividades relacionadas ao cuidado farmacêutico.

Subseção II

Da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica

Art. 75 A Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica tem a missão de assegurar o acesso aos medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, contemplados em programas estratégicos de Saúde do SUS em âmbito Estadual, bem como

garantir à execução dos repasses financeiros destinados à aquisição de medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica, seja por aquisição direta ou via transferências fundo a fundo aos Municípios do Estado de Mato Grosso, de acordo com a legislação Federal e Estadual vigentes, competindo-lhe:

I - participar da programação estadual dos medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais do Componente Estratégico e Básico da Assistência Farmacêutica, em conjunto com as áreas técnicas quando necessário;

II - auxiliar a Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos no processo de recebimento dos medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, dos programas do componente estratégico e básico do Ministério da Saúde e de contrapartida estadual;

III - solicitar e acompanhar a aquisição dos medicamentos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica, de contrapartida Estadual, bem como os medicamentos e insumos do Componente Básico para atendimento as pessoas privadas de liberdade, à Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos;

IV - avaliar os pedidos de medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, do componente básico e estratégico da Assistência Farmacêutica, encaminhados pelas unidades de saúde;

V - emitir autorização de distribuição de medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, do Componente Básico e Estratégico da Assistência Farmacêutica, para distribuição as unidades de saúde solicitantes;

VI - monitorar juntamente com a Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos os estoques de medicamentos, correlatos, formulas infantis e suplementos nutricionais, dos programas do componente estratégico e básico de Ministério da Saúde e de contrapartida estadual;

VII - conduzir o processo de pactuação do componente básico da assistência farmacêutica, garantindo o repasse financeiro aos municípios.

Subseção III

Da Coordenadoria da Farmácia de Demanda Extraordinária

Art. 76 A Coordenadoria de Farmácia de Demanda Extraordinária tem a missão de garantir o atendimento das demandas oriundas de decisões judiciais relacionadas a medicamentos e insumos de saúde por meio de análise técnica consistente e eficaz, competindo-lhe:

I - elaborar e enviar à Procuradoria Geral do Estado, bem como à Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde, análise técnica quanto ao atendimento das demandas oriundas de decisões judiciais relacionadas a medicamentos e insumos de saúde;

II - encaminhar ao Setor de Arquivo da Superintendência de Assistência Farmacêutica - SAF, os processos, prontuários, receitas médicas e recibos de retirada dos medicamentos dos respetivos pacientes com ordem judicial;

III - comunicar à Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos sobre a necessidade de aquisição dos medicamentos e/ou Insumos, para os pacientes cadastrados junto ao sistema Hórus, com demanda inicial de cumprimento de ordem judicial;

IV - subsidiar a Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição com informações necessárias ao atendimento dos pacientes de continuidade oriundos de decisões judiciais já cadastrados no sistema Hórus;

V - gerenciar as atividades relacionadas ao cadastro dos usuários junto ao sistema Hórus;

VI - encaminhar à Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos, as programações de quantitativos de medicamentos e insumos necessários para o atendimento dos pacientes cadastrados junto ao sistema Hórus provenientes de demandas judiciais;

VII - realizar o atendimento, com a dispensação de medicamentos e/ou insumos de saúde, a todos os usuários cadastrados junto ao sistema Hórus provenientes de demandas judiciais;

VIII - realizar o seguimento farmacoterapêutico junto aos usuários cadastrados no sistema Hórus provenientes de demandas judiciais.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos

Art. 77 A Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos tem como missão garantir o planejamento e execução de um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos que

envolvem as atividades de recebimento, Armazenamento, segurança e conservação dos medicamentos e insumos de saúde, bem como o controle de estoque e distribuição, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades de recebimento, armazenamento e distribuição de insumos e medicamentos de saúde para as unidades de saúde assistidas pela Superintendência de Assistência Farmacêutica - SAF;

II - coordenar e avaliar o processo logístico de insumos e medicamentos de saúde da Superintendência de Assistência Farmacêutica, assegurando a qualidade dos medicamentos e insumos;

III - disponibilizar informações gerenciais do estoque;

IV - apoiar ações que evitem a perda por vencimento dos produtos armazenados, disponibilizando informações gerenciais do estoque.

Subseção V Da Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos

Art. 78 A Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos tem a missão de conceder conformidade fiscal de DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) e controlar os empenhos de aquisições de medicamentos e insumos de saúde, competindo-lhe:

I - conceder conformidade fiscal de DANFE referente aos empenhos de aquisições dessa Superintendência;

II - monitorar as entregas de medicamentos e insumos de saúde demandadas pela Superintendência de Assistência farmacêutica;

III - registrar a aquisição de Bens - AQS, relativos a medicamentos e insumos de saúde;

IV - solicitar aquisições conforme demanda judicial.

Seção IV Da Superintendência de Regulação da Saúde

Art. 79 A Superintendência de Regulação da Saúde tem a missão de organizar, controlar, gerenciar e melhorar o acesso da população às ações e serviços de saúde, no âmbito do SUS, com base nos princípios de equidade e integralidade, competindo-lhe:

I - instituir em cogestão com as Centrais de Regulação, referências entre unidades de diferentes tipos de complexidade, articulando de forma a abranger os níveis local, intermunicipal e interestadual, conforme fluxos estabelecidos;

II - estabelecer e difundir critérios e protocolos de regulação de acesso para os serviços de saúde;

III - definir com os gestores municipais e regionais de saúde o estabelecimento de normas, diretrizes e estratégias que orientem o processo de regulação de referência à assistência, em consonância com a regionalização da saúde no Estado e com as normas emanadas do Ministério da Saúde;

IV - proporcionar acesso assistencial adequado à necessidade do usuário do SUS dentro da Rede de Serviços, municipal, estadual ou interestadual;

V - orientar e conduzir a efetivação do Plano Estadual de Doação e Transplantes;

VI - supervisionar o desempenho dos convênios e contratos de prestação de serviços de saúde em conjunto com as demais áreas da Secretaria.

Subseção I Da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio

Art. 80 A Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio tem a missão de viabilizar a regulação do acesso à assistência aos usuários do SUS em outros Estados da Federação, quando esgotados todos os recursos assistenciais necessários no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar e monitorar as ações do Tratamento Fora do Domicílio -TFD interestadual;

II - regular o acesso à assistência aos usuários do SUS no Tratamento Fora do Domicílio - TFD interestadual;

III - viabilizar passagens e ajuda de custo aos usuários do SUS para o Tratamento Fora do Domicílio -TFD interestadual;

IV - elaborar e disponibilizar informações para a contra referência interestadual, junto à Superintendência de Regulação à Saúde;

V - elaborar e disponibilizar informações que contribuam com a organização da oferta de serviços na Rede de Atenção à Saúde no âmbito Estadual;

VI - viabilizar o translado dos usuários do SUS em óbito, quando em tratamento fora do domicílio.

Subseção II Da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Art. 81 A Coordenadoria de Apoio Administrativo tem a missão de assegurar ações administrativas, gestão de pessoas e de apoio logístico, necessárias ao funcionamento das unidades de Regulação da Saúde e da Regulação de Urgência e Emergência, competindo-lhe:

I - controlar a operacionalização do sistema de protocolo de processos, no âmbito da Regulação;

II - controlar os processos relativos a bens de consumo, bens patrimoniais, gestão de pessoas e de apoio logístico, no âmbito da Regulação;

III - executar atividades referentes à gestão de pessoas, em articulação com a Superintendência de Gestão de Pessoas da SES/MT;

IV - promover suporte técnico e operacional aos gestores e servidores relacionados aos processos administrativos e logísticos das unidades de Regulação da Saúde e da Regulação de Urgência e Emergência.

Subseção III Da Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação

Art. 82 A Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação tem a missão de organizar e conduzir a Política Estadual de Regulação, visando viabilizar o acesso da população às ações e serviços de saúde, no âmbito do SUS, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, dirigir e supervisionar as diretrizes e estratégias que orientem o processo de regulação de referência à assistência, em consonância com a regionalização da saúde no Estado e as normas emanadas do Ministério da Saúde;

II - elaborar e disponibilizar informações que contribuam com a organização da oferta de serviços na Rede de Atenção à Saúde;

III - cooperar tecnicamente com os municípios, subsidiando a construção de modelos assistenciais e de gestão voltado ao processo regulatório;

IV - definir protocolos de regulação, visando ordenar o fluxo assistencial intermunicipal e interestadual;

V - estabelecer e manter atualizados os protocolos clínicos, visando subsidiar encaminhamentos adequados no processo regulatório;

VI - regular, avaliar e controlar as ações descentralizadas das micro e macrorregionais.

Subseção IV Da Coordenadoria de Transplantes

Art. 83 A Coordenadoria de Transplantes tem a missão de executar no âmbito estadual as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Transplantes, competindo-lhe:

I - coordenar o Sistema Estadual de Transplantes;

II - elaborar o Plano Estadual de Doação e Transplantes;

III - controlar as solicitações de autorização, no âmbito do estado, de estabelecimentos e equipes, para fins de retirada, processamento, enxerto e transplantes, de órgãos, tecidos, células e partes do corpo humano.

Da Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes

Art. 84 A Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes tem a missão de assegurar ações que permitam aos potenciais receptores o acesso à rede de serviços de transplantes, competindo-lhe:

I - monitorar Cadastro Técnico Único, dos candidatos a receptores de tecidos, células, órgãos e partes do corpo humano, inscritos pelas equipes autorizadas, no âmbito do Estado de MT;

II - viabilizar a regulação do acesso, no âmbito nacional, dos pacientes com indicação de transplantes não oferecidos no Estado de MT;

III - controlar a execução dos serviços prestados pelos estabelecimentos e equipes, autorizados no âmbito do Estado de Mato Grosso.

Da Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos

Art. 85 A Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos tem a missão de viabilizar a captação e garantir a distribuição de órgãos e tecidos doados com transparência e equidade, competindo-lhe:

I - desenvolver estratégias visando à efetivação da doação e captação de órgãos e/ou tecidos;

II - registrar todas as notificações de morte que enseja a retirada de órgãos, tecidos, células e partes do corpo humano para fins de transplantes, no âmbito do estado;

III - controlar o processo de captação, alocação e distribuição de órgãos e tecidos no âmbito do Estado de MT.

Seção V Da Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência

Art. 86 A Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência tem a missão de organizar, controlar, gerenciar e viabilizar o acesso da população às ações dos serviços de saúde de urgência e emergência e de leitos hospitalares e ao atendimento móvel de urgência pré-hospitalar, no âmbito do SUS, com base nos princípios de equidade e integralidade, competindo-lhe:

I - definir em cogestão com as Centrais Municipais de Regulação de Urgência e Emergência e de Leitos Hospitalares, as referências nos estabelecimentos hospitalares credenciados, contratados, privados ou próprios de acordo com o fluxo e normas estabelecidas;

II - monitorar o funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) no âmbito do Estado de Mato Grosso;

III - supervisionar a assistência prestada pelo SAMU nos municípios de Cuiabá, Várzea Grande, Poconé e Chapada dos Guimarães;

IV - estabelecer e difundir critérios e protocolos de regulação pré-hospitalar, hospitalar e Inter-hospitalar de Urgência e Emergência e leitos hospitalares para regulação do acesso aos serviços de saúde;

V - estabelecer e difundir o fluxo de regulação do acesso e de referência e contra referência pré-hospitalar, hospitalar e Inter-hospitalar;

VI - viabilizar e monitorar os sistemas informatizados de regulação das urgências e emergências;

VII - coordenar e controlar o processo de planejamento, implantação e execução das atividades do SAMU e das Centrais de Regulação de Urgência e Emergência e de Leitos Hospitalares, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, e observando as normas e princípios éticos e regulamentares do exercício profissional;

VIII - participar em conjunto com outras secretarias, órgãos, prontos-socorros e hospitais de referências no planejamento de ações para o atendimento em caso de catástrofes;

IX - orientar tecnicamente as prefeituras, secretarias, órgãos e outros setores da SES, na organização de estratégias integradas para o planejamento nas ações em eventos de massa (shows artísticos, festas populares, etc.).

Subseção I

Da Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência -SAMU

Art. 87 A Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência -SAMU tem a missão de coordenar o atendimento Pré-Hospitalar Móvel de Urgência (SAMU 192) à população do Estado de MT, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de planejamento e implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), no âmbito do Estado de Mato Grosso;

II - coordenar, acompanhar e controlar o processo de planejamento e execução das atividades do SAMU, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, observando a legislação em vigor;

III - monitorar o funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) no âmbito do Estado de Mato Grosso;

IV - planejar e coordenar a execução das atividades assistenciais do SAMU nos municípios de Cuiabá, Várzea Grande, Poconé e Chapada dos Guimarães, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, observando a legislação em vigor;

V - promover a educação permanente dos profissionais do SAMU e de outras áreas afins da Rede de Atenção às Urgências, por meio do Núcleo de Educação em Urgências -NEU, sobre o atendimento e a prevenção das ocorrências de urgência;

VI - planejar ações de vigilância, prevenção e promoção a saúde com base nos dados estatísticos de atendimento do SAMU;

VII - participar do planejamento das ações estratégicas integradas para atendimento de urgências em conjunto com outras secretarias e órgãos, nas situações de grandes crises ou eventos na área do atendimento móvel de urgência e emergência.

Subseção II Da Coordenadoria de Articulação à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares

Art. 88 A Coordenadoria de Articulação à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares tem a missão de assegurar aos usuários do SUS de Mato Grosso o acesso aos serviços de Urgência e Emergência, competindo-lhe:

I- coordenar em cogestão com a Centrais Municipais de Regulação de Urgência e Emergência e Leitos Hospitalares as referências nos estabelecimentos hospitalares credenciados, contratados, privados ou próprios dos leitos de Unidade de Terapia Intensiva -UTI, cuidados intermediários e enfermarias, de acordo com o fluxo e normas estabelecidas;

II - promover e difundir critérios e protocolos de regulação de Urgência e Emergência e leitos hospitalares para regulação do acesso aos serviços de saúde;

III - promover e difundir o fluxo da regulação do acesso e de referência e contra referência pré-hospitalar, hospitalar e Inter-hospitalar;

IV - coordenar e integrar os sistemas informatizados de regulação com a regulação médica das urgências e emergências;

V - coordenar e controlar o processo de planejamento, implantação e execução das atividades das Centrais de Regulação de Urgência e Emergência e Leitos Hospitalares, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde;

VI - participar da organização das ações estratégicas integradas com os prontos-socorros e hospitais de referências, em interface com outras secretarias e órgãos competentes para atendimento, nas situações de grandes crises ou eventos na área do atendimento de urgência e emergência;

VII - orientar tecnicamente as prefeituras, secretarias, órgãos e outros setores da SES na organização de estratégias integradas para o planejamento nas ações em eventos de massa (shows artísticos, festas populares, etc.);

VIII - promover a regulação médica da assistência hospitalar às urgências;

IX - orientar tecnicamente a organização do fluxo regulatório e do Sistema de Referência e contra referência de acordo com perfil assistencial de cada unidade de saúde;

X - subsidiar os setores de Controle e Avaliação, Auditoria e instâncias Judiciais com informações necessárias para a instrução de processo, quando requisitadas;

XI - viabilizar, de acordo com o contrato vigente, o transporte aéreo intermunicipal e interestadual de pacientes regulados e autorizados para acesso aos leitos de UTI e serviços de cirurgias de alta complexidade;

XII - elaborar e disponibilizar informações que contribuam com a organização da oferta de serviços na Rede de Atenção à Saúde.

Seção VI Da Superintendência de Programação, Controle e Avaliação

Art. 89 A Superintendência de Programação, Controle e Avaliação tem a missão de desenvolver estratégias e ações de programação, monitoramento, controle, avaliação e acompanhamento da contratação de serviços de saúde, de média e alta complexidade, sob gestão estadual, em conjunto com outras áreas da SES/MT, zelando pela plena, equitativa e ética utilização dos recursos disponíveis ao SUS, de modo a garantir a atenção à saúde no seu âmbito de atuação com qualidade para a população do Estado de Mato Grosso, em consonância com os princípios e diretrizes preconizadas pelo Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - articular e elaborar diretrizes estaduais e metodologia de Programação, monitoramento, Controle e Avaliação da assistência e serviços de saúde de média e alta complexidade;

II - articular e desenvolver critérios, parâmetros, técnicas, instrumentos, metodologias e procedimentos de Programação, Monitoramento, Controle e Avaliação, e acompanhamento de contratação dos serviços de saúde de média e alta complexidade;

III - Articular, desenvolver critérios e metodologias para pactuações e repactuações físicas e financeiras dos serviços ambulatoriais e hospitalares de média e alta complexidade, bem como monitorar sua execução;

IV - cooperar estratégica e tecnicamente junto aos Escritórios Regionais de Saúde-ERS e municípios, para a qualificação das atividades de programação, controle, avaliação e monitoramento das ações assistenciais de média e alta complexidade;

V - promover o monitoramento, o controle e a avaliação da assistência de média e alta complexidade, quanto à qualidade, resolutividade e alocação de recursos físico financeiros da rede assistencial de saúde;

VI - assessorar, capacitar e processar as informações dos sistemas

ambulatorial e hospitalar (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, Sistema de Informação Ambulatorial - SIA, Sistema de Informações Hospitalares - SIH, Sistema de Informações Hospitalares Descentralizado - SIHD, etc.), da assistência média e alta complexidade do SUS;

VII - articular estratégica e tecnicamente junto as coordenadorias, gerências e áreas afins para o cumprimento prático e operacional de suas missões e competências.

Subseção I Da Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde

Art. 90 A Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde tem a missão de monitorar, coordenar as ações de Controle e Avaliação dos serviços assistenciais de média e alta complexidade, no âmbito do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar as ações de controle, monitoramento e avaliação da assistência e serviços de saúde de média e alta complexidade em consonância com as diretrizes estaduais e fundamentadas nos sistemas de informação oficiais do Estado de Mato Grosso e Ministério da Saúde;

II - sistematizar e institucionalizar critérios, parâmetros, técnicas, instrumentos e procedimentos e metodologias de Monitoramento, Avaliação e Controle de ações e serviços de saúde;

III - coordenar e orientar ações de qualificação de monitoramento, avaliação e controle, referente à média e alta complexidade, junto aos Escritórios Regionais de Saúde-ERS e municípios.

IV - monitorar as informações de internações obtidas pelo Sistema INDICASUS, avaliando a necessidade de adequação pelas unidades de saúde, bem como subsidiar a Superintendência de Programação, Controle e Avaliação e suas coordenadorias para instrução processual ao repasse e pagamento, através de ações e instrumentos de monitoramento;

Da Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta Complexidade - MAC

Art. 91 A Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta Complexidade - MAC tem a missão de realizar o monitoramento das ações e serviços de Média e Alta Complexidade, e dos recursos financeiros repassados e executados pelo Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - operacionalizar as ações para o Monitoramento, Controle e Avaliação das ações e serviços de saúde por meio de indicadores;

II - monitorar a execução dos recursos físico e financeiro da Média e Alta Complexidade;

III - acompanhar as ações de controle e avaliação desempenhadas pelos Escritórios Regionais de Saúde-ERS;

IV - elaborar relatórios de acompanhamento dos serviços de média e alta complexidade.

V - realizar ações de capacitação para os Escritórios Regionais de Saúde referente as atribuições desta coordenadoria.

Subseção II Da Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde

Art. 92 A Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde tem a missão de coordenar as ações de Programação da Assistência à saúde em média e alta complexidade, no âmbito do estado de Mato Grosso, em consonância com as diretrizes preconizadas pelo Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - coordenar a alocação dos recursos financeiros de Média e Alta Complexidade da Programação Pactuada e Integrada -PPI no Estado de Mato Grosso;

II - definir os limites financeiros destinados à assistência à saúde da população própria de acordo com as ações quantificadas e estabelecidas na programação;

III- coordenar a gestão do Sistema de Informação da Programação Pactuada e Integrada - PPI;

IV- coordenar e elaborar periodicamente a Programação Física Financeira da Média e Alta Complexidade ao processo geral de Planejamento de Saúde, respeitado as especificidades regionais de forma ascendente e coerente aos Planos Estadual e Municipais de Saúde;

V - acompanhar tecnicamente com os Escritórios Regionais de Saúde - ERS a programação pactuada, as solicitações de incremento de teto e as solicitações de impacto financeiro;

VI- cooperar tecnicamente com as áreas afins no processo habilitação/credenciamento, com os informativos de pactuações e impacto financeiro obedecendo aos fluxos em vigência;

VII- cooperar tecnicamente com os municípios para a qualificação das atividades de Programação;

VIII- definir e quantificar as ações de saúde dos municípios a partir de parâmetros pactuados, portarias e cobertura populacional, sugeridos pelo Ministério da Saúde e de acordo com as demandas dos serviços;

IX- conduzir e monitorar os pactos Intergestores intermunicipal e interestadual para a garantia do acesso da população aos serviços de saúde definindo as referências recebidas de outros municípios de acordo com nível de complexidade do atendimento, em conjunto com as demais áreas envolvidas;

X- alimentar o Sistema de Controle do Limite Financeiro da Média e Alta Complexidade - SISMAC com os remanejamentos/pactuações dos tetos financeiros municipais após aprovação pela Comissão Intergestores Bipartite do Estado de Mato Grosso - CIB/MT;

XI- monitorar o teto macro alocado sob gestão estadual para média e alta complexidade hospitalar e ambulatorial;

XII- monitorar a execução da Programação Pactuada Integrada, através das informações físicas e financeiras programada e executada;

XIII- elaborar e alterar Ficha de Programação Orçamentária - FPO dos serviços de média e alta complexidade respeitando o teto financeiro do recurso MAC da gestão estadual;

XIV- realizar ações de capacitação para os Escritórios Regionais de Saúde referente as atribuições desta coordenadoria.

Subseção III Da Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde

Art. 93 A Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde tem a missão coordenar as informações relativas às ações de assistência realizadas pelas Unidades de Saúde sob gestão do estado vinculadas ao SUS, competindo-lhe:

I - gerir os sistemas de informação federal e estadual de programação, produção, monitoramento e avaliação de serviços de saúde sob gestão da Superintendência de Programação, Controle e Avaliação;

II - gerenciar a emissão de relatórios com base nos aplicativos do DATASUS para subsidiar as ações assistenciais de planejamento do SUS;

III - gerenciar o processamento e validar os bancos de dados do Sistema de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;

IV - cooperar tecnicamente com os Escritórios Regionais de Saúde, municípios e prestadores de serviços, pertinentes à área de sistemas de informação da assistência à saúde;

V - gerenciar o processamento de dados referente à produção hospitalar e ambulatorial dos estabelecimentos de saúde próprios, contratados e conveniados;

VI - cooperar com as demais coordenações da superintendência de forma a otimizar os processos de trabalho que exijam dados, parecer ou suporte dos sistemas de programação, produção, monitoramento e avaliação de serviços de saúde;

VII - subsidiar o monitoramento, controle e avaliação dos serviços de saúde com relatório e a síntese de produção prévia dos sistemas de produção de serviço de saúde para os ERS e demais coordenações da superintendência;

VIII - monitor e avaliar a produção, inclusive a relação entre programação, produção e pagamento;

IX- processar as informações que viabilizem o processo de pagamento dos serviços prestados.

Subseção IV Da Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde

Art. 94 A Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde tem a missão de coordenar e acompanhar o processo de contratação de serviços assistenciais, ambulatoriais e hospitalares de média e alta complexidade sob gestão estadual do Sistema Único de Saúde -SUS, competindo-lhe:

I- coordenar e acompanhar a efetivação dos processos de contratação dos serviços complementares, ambulatoriais e hospitalares sob gestão estadual do Sistema Único de Saúde - SUS;

II - acompanhar, propor critérios e instituir instrumento para o monitoramento dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e documentos de Formalização de Demanda (DFD) em apoio aos Escritórios Regionais de Saúde;

III - apoiar as áreas demandantes na elaboração, formalização e execução do processo de contratação dos serviços ambulatoriais e hospitalares de média e alta complexidade;

IV- coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira dos contratos e cofinanciamentos vinculados a Superintendência de Programação, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde;

V- realizar ações de capacitação para os Escritórios Regionais de Saúde referente as atribuições desta coordenadoria.

Seção VII Da Superintendência de Vigilância em Saúde

Art. 95 A Superintendência de Vigilância em Saúde tem a missão de garantir a implementação da vigilância em saúde no estado, de forma regionalizada e descentralizada, para redução do risco à saúde e melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - coordenar a execução dos processos de administração sistemática necessários ao funcionamento da Superintendência de Vigilância em Saúde;

II - participar de atividades relacionadas à vigilância em saúde;

III - participar da formulação do planejamento institucional de forma integrada;

IV - participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, fornecendo dados e informações da situação de saúde do estado;

V - coordenar os processos de planejamento, formulação, implementação, condução e avaliação da Política Estadual de saúde, em consonância com a Política Nacional de Vigilância em Saúde - PNVs;

VI - coordenar as práticas de vigilância em saúde, possibilitando a identificação e priorização de problemas;

VII - definir estratégias de ação para o enfrentamento dos problemas identificados em vigilância em saúde;

VIII - promover, coordenar, acompanhar e avaliar ações de vigilância em saúde para promoção e prevenção de saúde;

IX- coordenar o processo de regionalização e descentralização da vigilância em saúde no estado;

X - coordenar o Sistema Estadual de Vigilância em Saúde;

XI - analisar e julgar os Processos Administrativos Sanitários em segunda instância;

XII - coordenar o processo de monitoramento e avaliação das ações de vigilância em saúde;

XIII-promover e coordenar ações de cooperação com os serviços municipais no aperfeiçoamento da sua capacidade gerencial e operacional para implementação da vigilância em saúde no estado;

XIV - efetuar a gestão da informação de vigilância em saúde no estado;

XV - coordenar o processo de comunicação em vigilância em saúde no estado;

XVI - coordenar a elaboração da análise situacional de vigilância em saúde no estado;

XVII - coordenar a execução de forma complementar das ações de vigilância em saúde no estado;

XVIII - coordenar ações e serviços intersetoriais de vigilância em saúde no estado;

XIX - estabelecer interação com as demais áreas da SES e outras instituições em assuntos de interesse de vigilância em saúde, colaborando no que tange sua competência;

XX - coordenar a atuação da vigilância em saúde nos eventos de massa e nas emergências em saúde pública no estado;

XXI - promover o desenvolvimento e a participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância em saúde;

XXII - incentivar o desenvolvimento de ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento científico e tecnológico das ações de vigilância em saúde no estado;

XXIII - coordenar a elaboração e execução do plano de qualificação e o desenvolvimento de profissionais e trabalhadores para atuação da vigilância em saúde no estado;

XXIV - coordenar o apoio técnico e atuar de forma integrada com as Secretarias Municipais de Saúde na implementação das ações de vigilância em saúde;

XXV - validar os laudos e atestados sanitários da análise do potencial malarígeno de empreendimentos no estado sob a gestão da Vigilância em Saúde Ambiental.

Subseção I Da Coordenadoria do Programa Estadual de Imunização

Art. 96 A Coordenadoria do Programa Estadual de Imunização tem a missão de realizar proteção, controle e eliminação das doenças

imunopreveníveis, por meio de imunização, para melhoria da saúde da população no estado, competindo-lhe:

I - coordenar o componente estadual do Programa Nacional de Imunização;

II - planejar, coordenar e avaliar ações de imunização e Rede de Frio;

III - contribuir na elaboração de programas e protocolos de vigilância em saúde;

IV- monitorar e avaliar as coberturas vacinais do Programa Nacional de Imunização do Ministério da Saúde - PNI/MS;

V - definir estratégias diferenciadas quanto à coordenação e execução complementar das ações de imunização no território estadual, com base na análise da situação epidemiológica atual;

VI - monitorar e avaliar o desempenho dos indicadores das ações de imunização, visando a sua melhoria, bem como utilizá-los como subsídios para o planejamento das políticas;

VII - manter adequada a estrutura da Central Estadual e Regionais de Rede de Frio do Estado;

VIII - gerir os estoques estaduais de insumos estratégicos de interesse da Vigilância em Saúde, inclusive o armazenamento e o abastecimento aos municípios, de acordo com as normas vigentes;

VIX - realizar e coordenar ações relativas à qualidade e segurança dos imunobiológicos em âmbito estadual;

X - apoiar tecnicamente os centros de referência de imunobiológicos especiais;

XI - monitorar e avaliar a Vigilância dos Eventos Adversos Pós-vacinal;

XII - particular com as Secretarias Municipais de Saúde os mecanismos necessários à investigação, acompanhamento e elucidação de eventos adversos graves e/ou inusitados, associados temporalmente às aplicações de imunobiológicos;

XIII - coordenar as Campanhas Nacionais de Vacinação em âmbito estadual;

XIV - informar à Comissão Intergestores Bipartite - CIB as Campanhas Nacionais de Vacinação propostas pelo Ministério da Saúde, os indicadores de imunização, bem como as ações a serem pactuadas;

XV - particular com setores governamentais, não governamentais e assessoria de comunicação a divulgação e a mobilização para as Campanhas Nacionais de Vacinação;

XVI - apoiar tecnicamente a comunicação setorial da SES, no desenvolvimento de ações de informação e comunicação voltadas para Campanhas Nacionais de Vacinação e rotina;

XVII - assessorar os usuários do Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações a nível regional e municipal;

XVIII - assessorar e avaliar tecnicamente as ações do componente estadual do Programa Nacional de Imunizações realizadas pelas Regionais de Saúde e Municípios;

XIX - elaborar a programação anual de atividades articuladas com as áreas técnicas;

XX - definir e coordenar estratégias com demais setores para atuação em eventos de massa;

XXI - realizar qualificação técnica de profissionais de saúde estaduais e municipais para melhoria do serviço de imunização.

Subseção II Da Coordenadoria de Vigilância Sanitária

Art. 97 A Coordenadoria de Vigilância Sanitária tem a missão de qualificar a relação de consumo de bens, produtos e serviços, através de ações de promoção, proteção e prevenção dos riscos sanitários à saúde da população no estado, competindo-lhe:

I - coordenar o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária;

II - formular diretrizes e estabelecer estratégias para a fiscalização de bens, produtos e serviços sujeitos à Vigilância Sanitária;

III - coordenar o processo de regionalização e descentralização e das ações de vigilância sanitária;

IV - coordenar os processos administrativos de controle, regulação, monitoramento e avaliação da vigilância sanitária no estado;

V - analisar e julgar os Processos Administrativos Sanitários em primeira instância;

VI - coordenar as atividades relacionadas com a administração de materiais, bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária à execução da programação estabelecida pelas gerências de sua abrangência;

VII - coordenar o Sistema Informatizado Estadual de Vigilância Sanitária -SVS;

VIII - coordenar a elaboração da análise situacional de vigilância sanitária no Estado;

IX - coordenar a comunicação e informação em vigilância sanitária;

X - coordenar a execução de forma complementar das ações de vigilância sanitária no Estado;

XI - coordenar ações intersetoriais de vigilância sanitária;

XII - coordenar a elaboração e execução do plano de qualificação e o desenvolvimento de profissionais e trabalhadores para atuação na vigilância sanitária no Estado;

XIII - coordenar o desenvolvimento e participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância em saúde ambiental;

XIV - participar com a União na execução das ações de Vigilância Sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;

XV - instituir normas em caráter complementar à União, visando o controle do risco sanitário no estado;

XVI - coordenar as atividades de vigilância pós-mercado no estado;

XVII - coordenar ações relacionadas ao licenciamento sanitário;

XXIII - coordenar as demandas das Ouvidorias da Vigilância Sanitária;

XIX - coordenar o processo de autorização para aquisição ou comercialização de medicamentos controlados;

XX - coordenar o processo de credenciamento de unidades dispensadoras de Talidomida;

XXI - coordenar os processos administrativos internos e executar as ações de administração sistêmica necessárias ao funcionamento da Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

XXII - cooperar tecnicamente com as demais áreas da SES e com as instituições públicas, ou que prestam serviços ao SUS, no que se refere às ações de vigilância sanitária;

XXIII - coordenar os processos de investigação, elaboração de alertas e comunicação de risco em situações de emergência em saúde pública, referente à vigilância sanitária, em conjunto com as demais vigilâncias e Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde - CIEVS.

Da Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária

Art. 98 A Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária tem a missão de qualificar a relação de consumo de bens, produtos e serviços intervindo nos riscos sanitários para a melhoria da qualidade de vida da população, bem como realizar a promoção da saúde e a redução da morbimortalidade da população trabalhadora, competindo-lhe:

I - realizar inspeção nos estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária, conforme as prioridades do estado;

II - colaborar tecnicamente na análise de projetos arquitetônicos de construção, reformas e ampliações de estabelecimentos de interesse à saúde;

III - monitorar os produtos e serviços sujeitos à Vigilância Sanitária;

IV - participar da elaboração e execução de projetos de capacitação relacionados à vigilância sanitária;

V - realizar ações conjuntas de fiscalização, com órgãos e entidades que fazem interface com a Vigilância Sanitária;

VI - implantar e monitorar programas específicos da Secretaria de Estado da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e outros órgãos;

VII - realizar treinamento em serviço relacionado às ações de vigilância sanitária com vistas ao processo de descentralização;

VIII - monitorar os indicadores relativos às ações de vigilância sanitária;

IX - prestar assessoramento técnico e operacional diretamente à Coordenação nas questões relativas à área de abrangência da Gerência;

X - elaborar materiais informativos e educativos relativos às ações de abrangência da Gerência;

XI - executar ações administrativas legais, em caso de violação da legislação sanitária vigente e/ou risco iminente à saúde;

XII - executar ações de vigilância sanitária de forma complementar à ação municipal;

XIII - manter atualizada as informações no Sistema Informatizado de Vigilância Sanitária;

XIV - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

Da Gerência de Certificação de Alvará Sanitário

Art. 99 A Gerência de Certificação de Alvará Sanitário tem a

missão gerenciar o processo de licenciamento sanitário para os serviços sujeitos à Vigilância Sanitária, competindo-lhe:

I - realizar a gestão do processo de licenciamento sanitário dos estabelecimentos de sob gestão da Vigilância Sanitária Estadual;

II - realizar a gestão do processo de autorização para aquisição ou comercialização de medicamentos controlados;

III - apoiar tecnicamente os municípios na efetivação das ações de vigilância sanitária e na utilização do Sistema de Informação em Vigilância Sanitária (SVS);

IV - participar da elaboração e execução de projetos de capacitação relacionados à vigilância sanitária;

V - manter atualizadas as informações no Sistema de Informação em Vigilância Sanitária;

VI - organizar e manter organizado arquivo de documentação expedida e recebida do setor regulado;

VII - manter organizada a confecção, controle e a distribuição, aos Escritórios Regionais, das receitas de medicamentos amarelas e de talidomida;

VIII - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

Da Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária

Art. 100 A Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária tem a missão de monitorar e avaliar o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária através de instrumentos legais para qualificação das ações de descentralização no estado, competindo-lhe:

I - participar na discussão e formulação de políticas relacionadas à descentralização, financiamento, pactuação, monitoramento e avaliação da execução das ações de vigilância sanitária;

II - colaborar com a Coordenadoria de Vigilância Sanitária na definição de ações e estratégias para execução das diretrizes nacionais e estaduais para a saúde;

III - promover a descentralização de ações e a harmonização dos procedimentos sanitários no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária;

IV - monitorar e avaliar o processo de descentralização do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária;

V - desenvolver mecanismos de comunicação e informação em vigilância sanitária com abrangência inter e intra-setorial;

VI - contribuir com a consolidação, edição e divulgação de dados e informações de interesse da vigilância sanitária;

VII - monitorar os indicadores relativos às ações de vigilância sanitária e propor estratégias de intervenção;

VIII - acompanhar e orientar tecnicamente as ações de vigilância sanitária realizadas pelos Escritórios Regionais de Saúde;

IX - participar da elaboração e execução de projetos de capacitação relacionados à vigilância sanitária;

X - realizar capacitações técnicas relacionadas às ações de vigilância sanitária com vistas ao processo de descentralização;

XI - manter atualizadas as informações no Sistema Informatizado de Vigilância Sanitária e nos demais sistemas de abrangência nacional e estadual relativos à vigilância sanitária;

XII - apoiar tecnicamente os municípios na efetivação das ações de vigilância sanitária;

XIII - propor estratégias para o fortalecimento do Sistema Estadual de VISA;

XIV - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

Da Gerência de Análise do Projeto Arquitetônico

Art. 101 A Gerência de Análise do Projeto Arquitetônico tem a missão de garantir a conformidade das edificações de interesse de vigilância em saúde a fim de prevenir e minimizar riscos sanitários à saúde da população, competindo-lhe:

I - analisar e emitir parecer de Projetos Básicos de Arquitetura de estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde para fins de licenciamento sanitário;

II - fiscalizar as obras edificadas para verificação da conformidade do Projeto Básico de Arquitetura aprovado;

III - estabelecer critérios, diretrizes e procedimentos para a avaliação físico-funcional de projetos de edificações de estabelecimentos de saúde e interesse à saúde;

IV - padronizar os procedimentos administrativos relacionados

à análise e aprovação de projetos de edificação de estabelecimentos de saúde e interesse à saúde;

V - desenvolver ações com vistas ao aperfeiçoamento técnico junto às instituições de ensino, pesquisa, conselhos de classe e demais instituições que fazem interface com a vigilância no que tange às edificações de interesse à saúde;

VI - elaborar normas em caráter complementar à União em temas relacionados às edificações de interesse da vigilância em saúde;

VII - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

Subseção III Da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

Art. 102 A Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica tem a missão de coordenar e desenvolver ações efetivas e integradas para a promoção, proteção, prevenção e proteção à saúde e o controle de riscos, agravos e doenças da população no estado de Mato Grosso, por meio do Sistema de Vigilância em Saúde, competindo-lhe:

I - coordenar a formulação e implantação de diretrizes e estratégias para a implementação da vigilância epidemiológica;

II - coordenar o processo de regionalização e descentralização da vigilância epidemiológica no estado;

III - coordenar as ações de cooperação com os municípios na implementação da vigilância epidemiológica no estado;

IV - coordenar a gestão dos sistemas de informação de vigilância epidemiológica no estado;

V - coordenar a execução, de forma complementar, das ações de vigilância epidemiológica no estado;

VI - coordenar o processo da informação e comunicação em vigilância epidemiológica;

VII - estabelecer as doenças de notificação compulsória de interesse do Estado;

VIII - coordenar o processo de monitoramento e avaliação de vigilância epidemiológica;

IX - coordenar ações e serviços intersetoriais de vigilância epidemiológica no estado;

X - coordenar a elaboração da análise situacional de vigilância epidemiológica no estado;

XI - coordenar os processos de investigação, elaboração de alertas e comunicação de risco em situações de emergência em saúde pública, referente à vigilância epidemiológica, em conjunto com as demais vigilâncias e Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde - CIEVS;

XII - coordenar a elaboração e execução do plano de qualificação e o desenvolvimento de profissionais e trabalhadores para atuação da vigilância epidemiológica no estado em parceria com a Escola de Saúde Pública e outras instituições;

XIII - coordenar o desenvolvimento e participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância epidemiológica;

XIV - definir e coordenar estratégias, com demais setores, para atuação em eventos de massa;

XV - fortalecer os Núcleos de Vigilância Epidemiológica Hospitalares (NVEH);

XVI - coordenar a execução dos processos internos de administração sistêmica, necessários ao funcionamento da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;

XVII - coordenar a elaboração, divulgação e execução de planos de contingência de vigilância epidemiológica no estado;

XVIII - coordenar a realização das Salas de Situação relativas à vigilância ambiental, em parceria com as demais vigilâncias e o CIEVS.

Da Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos

Art. 103 A Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos tem a missão de realizar a vigilância das doenças e agravos endêmicos através de medidas de promoção, proteção, prevenção e controle para melhoria da saúde da população, competindo-lhe:

I - executar as medidas de vigilância e controle das doenças e agravos endêmicos no estado e de forma complementar à ação municipal;

II - executar cooperação com os municípios na implementação da vigilância epidemiológica de doenças e agravos endêmicos no estado;

III - elaborar normas técnicas de forma complementar ao nível federal e de acordo com a situação epidemiológica das doenças e agravos endêmicos;

IV - monitorar e avaliar a situação epidemiológica das doenças e agravos endêmicos no estado;

V - realizar Salas de Situação relativas à vigilância epidemiológica, em parceria com as demais vigilâncias e o Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde - CIEVS;

VI - realizar qualificação dos profissionais de saúde da SES e dos municípios para vigilância das doenças e agravos endêmicos;

VII - elaborar, divulgar e executar, nas competências cabíveis, planos de contingência de vigilância das doenças e agravos endêmicos no estado;

VIII - elaborar e divulgar boletins epidemiológicos de vigilância das doenças e agravos endêmicos no estado;

IX - monitorar e responder, de forma oportuna, aos eventos de emergência em saúde pública no estado;

X - executar estratégias, definidas com demais setores, para atuação em eventos de massa;

XI - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência;

XII - subsidiar a gestão com relatórios periódicos sobre a situação epidemiológica das doenças e agravos endêmicos no estado.

Da Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos não Transmissíveis

Art. 104 A Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos não Transmissíveis tem a missão de realizar a vigilância epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis por meio de medidas de promoção, prevenção e controle para melhoria da saúde da população, competindo-lhe:

I - executar ações estratégicas, intra e intersetoriais, de vigilância e controle de doenças e agravos não transmissíveis no estado;

II - monitorar e avaliar a situação epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis no estado;

III - elaborar a análise situacional de vigilância epidemiológica no estado;

IV - executar as medidas de vigilância e controle das doenças e agravos não transmissíveis no estado de forma complementar à ação municipal;

V - executar cooperação com os municípios na implementação da vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis no estado;

VI - elaborar normas técnicas, de forma complementar ao nível federal, e de acordo com a situação epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis no estado;

VII - realizar qualificação de profissionais da SES e municípios para vigilância das doenças e agravos não transmissíveis;

VIII - desenvolver pesquisas em base de dados e inquéritos, articulando parcerias com municípios e instituições de ensino e de pesquisa;

IX - contribuir com a organização da rede de atenção às pessoas vítimas de acidentes e violência;

X - realizar a implantação de Unidades Sentinelas para agravos relacionados à violência e acidentes, em parceria com setores e instituições afins;

XI - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência;

XII - subsidiar a gestão com relatórios periódicos sobre a situação epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis no estado.

Da Gerência de Informação e Análise em Vigilância Epidemiológica

Art. 105 A Gerência de Informação e Análise em Vigilância Epidemiológica tem a missão de realizar a gestão do Sistema de Informação sobre Mortalidade - SIM, Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos - SINASC, Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN, Registro de Câncer de Base Populacional - RCBP, Registro Hospitalar de Câncer - RHC, bem como a Vigilância dos Nascimentos e Óbitos para subsidiar a elaboração de políticas públicas, competindo-lhe:

I - realizar a manutenção e suporte técnico-operacional dos sistemas supracitados (SIM, SINASC, SINAN, RCBP e RHC);

II - disponibilizar dados dos sistemas de informação de competência desta gerência;

III - realizar e divulgar a análise epidemiológica das informações dos Sistemas de Nascidos Vivos e sobre Mortalidade, Registro de Câncer de Base Populacional e Registro Hospitalar de Câncer no estado;

IV - monitorar os indicadores de alimentação e encerramento oportuno do SINAN;

V - realizar a vigilância dos óbitos;

VI - monitorar e avaliar os indicadores de nascimentos e óbitos;

VII - realizar a qualificação de profissionais da SES e dos municípios para vigilância de nascimentos e óbitos, e na operacionalização dos sistemas de informação que competem a esta gerência;

VIII - realizar a execução dos processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência;

IX - subsidiar a gestão com relatórios periódicos sobre os indicadores estaduais dos sistemas de informação de competência desta Gerência.

Da Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos

Art. 106 A Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos tem a missão de gerenciar a execução das ações para o funcionamento do Serviço de Verificação de Óbito - SVO, com qualidade e confiabilidade, para elucidação da *causa mortis* de óbitos sem causa diagnóstica conhecida, competindo-lhe:

I - realizar as atividades necessárias à elucidação da causa mortis de óbitos naturais sem causa diagnóstica conhecida;

II - realizar a gestão da documentação referente ao serviço de verificação de óbitos;

III - implantar e manter as medidas de biossegurança pertinentes para garantir a saúde dos trabalhadores e usuários do serviço;

IV - realizar as notificações dos agravos de interesse aos órgãos municipais e estaduais de vigilância epidemiológica;

V - notificar e monitorar os acidentes de trabalho do setor;

VI - executar os processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento ininterrupto do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO;

VII - emitir parecer técnico referente a assuntos relacionados ao serviço de verificação de óbito;

VIII - encaminhar ao Instituto Médico Legal os casos, confirmados ou suspeitos, de morte por causas externas ou em estado avançado de decomposição ou morte natural com identidade desconhecida;

IX - encaminhar semanalmente a lista de necropsias realizadas ao gestor do Sistema de Informação sobre Mortalidade;

X - executar a Política do Serviço de Verificação de Óbitos no estado;

XI - realizar necropsias de acordo com protocolo do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO;

XII - realizar a execução dos processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência;

XIII - subsidiar a gestão com relatórios periódicos sobre os atendimentos realizados pelo Serviço de Verificação de Óbitos - SVO.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental

Art. 107 A Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental tem a missão de coordenar a vigilância em saúde ambiental por meio de medidas de promoção, proteção e prevenção dos riscos e danos relacionados aos fatores físicos, químicos e biológicos, bem como o controle de vetores e zoonoses que afetam à saúde da população no estado, competindo-lhe:

I - coordenar a formulação e implantação de diretrizes e estratégias de vigilância em saúde ambiental no estado;

II - participar da formulação do planejamento institucional integrado com ênfase na vigilância em saúde ambiental;

III - coordenar o processo de regionalização e descentralização da vigilância em saúde ambiental no estado;

IV - coordenar a informação, educação e comunicação de vigilância em saúde ambiental;

V - coordenar a elaboração da análise situacional de vigilância em saúde ambiental no estado;

VI - definir critérios e parâmetros para monitoramento e avaliação dos resultados das ações de vigilância em saúde ambiental;

VII - coordenar a execução de forma complementar das ações de vigilância em saúde ambiental no estado;

VIII - coordenar as ações de cooperação com os municípios na implementação da vigilância em saúde ambiental no estado;

IX - propor e desenvolver metodologias e instrumentos de análise e comunicação de risco em vigilância em saúde ambiental;

X - coordenar os processos de investigação, elaboração de alertas e comunicação de risco em situações de emergência em saúde pública, referente à vigilância em saúde ambiental, em conjunto com as demais vigilâncias e Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde - CIEVS;

XI - coordenar os processos e protocolos de vigilância em saúde ambiental no estado;

XII - coordenar a elaboração, divulgação e execução de planos de contingência de vigilância em saúde ambiental no estado;

XIII - coordenar ações e serviços intersetoriais de vigilância em saúde ambiental no estado;

XIV - coordenar os processos de análise e pareceres técnicos de vigilância em saúde ambiental;

XV - coordenar a elaboração e execução do plano de qualificação de profissionais e trabalhadores para atuação na Vigilância em Saúde Ambiental no estado;

XVI - definir e coordenar estratégias com demais setores para atuação em eventos de massa;

XVII - coordenar as atividades relacionadas com a administração de materiais, bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária à execução da programação estabelecida pelas gerências de sua abrangência;

XVIII - coordenar o desenvolvimento e participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância em saúde ambiental;

XIX - coordenar a execução dos processos internos de administração sistêmica, necessários ao funcionamento da Coordenadoria;

XX - coordenar o gerenciamento dos estoques estaduais de insumos estratégicos de interesse da Vigilância em Saúde Ambiental, incluindo o armazenamento e o abastecimento aos municípios, de acordo com as normas vigentes;

XXI - coordenar a realização das análises do potencial malarígeno de empreendimentos no estado e a elaboração dos laudos e atestados sanitários sob a gestão da Vigilância em Saúde Ambiental;

XXII - apoiar as gerências da coordenadoria na identificação de linhas de pesquisa prioritárias, estabelecendo mecanismos de demanda e de apoio para sua execução, monitoramento, avaliação e divulgação dos resultados;

XXIII - coordenar a realização de assessoria técnica aos municípios na organização das ações de vigilância ambiental em saúde;

XXIV - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de prevenção e controle de vetores e zoonoses no estado;

XXV - definir e normatizar instrumentos técnicos relacionados aos sistemas de informações sobre controle de vetores e zoonoses;

XXVI - coordenar a realização das Salas de Situação relativas à vigilância ambiental, em parceria com as demais vigilâncias e o CIEVS.

Da Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses

Art. 108 A Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses tem a missão de realizar a vigilância e controle de vetores e zoonoses de interesse à saúde pública por meio de medidas de prevenção, proteção e promoção à saúde da população, competindo-lhe:

I - participar da formulação do planejamento institucional integrado com ênfase no controle de vetores e zoonoses;

II - executar as ações de vigilância e controle de vetores e zoonoses de forma complementar à ação municipal;

III - monitorar e avaliar as ações de vigilância e controle de vetores e zoonoses;

IV - realizar análises do potencial malarígeno de empreendimentos no estado e elaborar laudos e atestados sanitários sob a gestão da Vigilância em Saúde Ambiental;

V - realizar qualificação de profissionais da SES e dos municípios para ações de vigilância e de controle de vetores e zoonoses;

VI - gerenciar os sistemas de informação de vigilância e controle de vetores e zoonoses e insumos estratégicos;

VII - realizar cooperação técnica com os municípios para identificação de espécies vetoras de maior nível de dificuldade taxonômica e realização de provas biológicas para avaliação de praguicidas;

VIII - realizar comunicação e informação em saúde e mobilização social para o controle de vetores e zoonoses;

IX - participar de pesquisa técnico-científica em vigilância e controle de vetores e zoonoses junto às instituições de ensino e afins;

X - elaborar, divulgar e executar planos de contingências para o enfrentamento de epidemias causadas por vetores, em parceria com as demais coordenadorias e setores da SES;

XI - elaborar e divulgar boletins epidemiológicos;

XII - planejar e executar a armazenagem, distribuição, recolhimento e controle dos insumos estratégicos (praguicidas utilizados no controle de vetores, dentre outros);

XIII - implementar os laboratórios de entomologia médica com os Escritórios Regionais de Saúde;

XIV - sistematizar, analisar e divulgar informações de vigilância e controle de vetores e zoonoses;

XV - planejar, monitorar e avaliar as campanhas de vacinação antirrábicas no estado;

XVI - executar estratégias definidas com demais setores para atuação em eventos de massa;

XVII - executar os processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência;

XVIII - prestar assessoria técnica aos municípios na organização das ações de vigilância ambiental em saúde;

XIX - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos do depósito de insumos estratégicos de saúde dos produtos químicos para controle de vetores;

XX - realizar Salas de Situação relativas à vigilância ambiental, em parceria com as demais vigilâncias e o CIEVS;

XXI - subsidiar a coordenação com relatórios periódicos sobre a situação de controle de vetores (incluindo a entomologia) e zoonoses no estado.

Da Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental

Art. 109 A Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental tem a missão de atuar na promoção e proteção, por meio do monitoramento e gerenciamento dos fatores de risco relacionados à água, ar, solo, contaminantes ambientais, acidentes com produtos perigosos e desastres naturais e antropogênicos, com o propósito de contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população e do meio ambiente, competindo-lhe:

I - participar da formulação do planejamento institucional integrado com ênfase na vigilância em saúde ambiental;

II - executar as ações de vigilância em saúde ambiental de forma complementar à ação municipal;

III - monitorar e avaliar as ações de vigilância em saúde ambiental;

IV - realizar qualificação de profissionais de saúde da SES e dos municípios para ações de vigilância em saúde ambiental;

V - realizar orientação técnica e operacional nas regiões de saúde;

VI - contribuir na elaboração dos planos de contingências, relativos aos riscos e danos oriundos das interações ambientais;

VII - contribuir na elaboração e implantação de normas e procedimentos com riscos de fatores ambientais e sanitários à saúde da população;

VIII - gerir os sistemas de informação em vigilância em saúde ambiental no âmbito do estado;

IX - elaborar análise situacional de vigilância em saúde ambiental;

X - elaborar e divulgar informações para a comunicação do risco em saúde ambiental;

XI - estabelecer com outros órgãos e setores, políticas de proteção à saúde da população frente aos riscos decorrentes de contaminações da água para consumo humano, do solo, do ar, intoxicações por agrotóxicos e outros contaminantes;

XII - planejar em conjunto com a rede laboratorial processos e procedimentos de coleta, transporte e armazenamento dos componentes ambientais que interferem na saúde humana;

XIII - participar de pesquisa técnico-científica em vigilância em saúde ambiental junto às instituições de ensino e afins;

XIV - executar estratégias definidas com demais setores para atuação em eventos de massa;

XV - executar os processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência;

XVI - prestar assessoria técnica aos municípios na organização das ações de vigilância ambiental em saúde;

XVII - realizar inspeções, em conjunto com a vigilância sanitária municipal caso necessário, em Sistemas de Abastecimento de Água e Soluções Alternativas Coletivas com objetivo de avaliar a eficiência do tratamento da água e os riscos à saúde associados com pontos críticos e vulnerabilidades detectadas;

XVIII - realizar Salas de Situação relativas à Vigilância ambiental, em parceria com as demais vigilâncias e o CIEVS;

XIX - realizar o monitoramento das atividades de vigilância ambiental, em parceria com as demais vigilâncias e o CIEVS;

XX - subsidiar a coordenação com relatórios periódicos sobre a situação do VIGIÁGUA, VIGIAR, VIGISOL, VSPEA e VIGIDESASTRES no estado.

Subseção V

Da Coordenadoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador

Art. 110 A Coordenadoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador tem a missão promover segurança, saúde e bem-estar ao trabalhador, por meio de ações de promoção, prevenção, proteção e vigilância,

competindo-lhe:

- I - coordenar as ações de promoção, vigilância e assistência à saúde dos trabalhadores nas regiões de saúde;
- II - coordenar o processo de formulação e implantação da Política Estadual em Saúde dos Trabalhadores do Estado;
- III - planejar, coordenar, apoiar e desenvolver estratégias de organização da rede estadual de atenção integral à saúde dos trabalhadores com vistas à descentralização das ações de saúde dos trabalhadores em toda a rede SUS;
- IV - coordenar, monitorar e avaliar as ações de saúde dos trabalhadores no Plano Estadual de Saúde e demais instrumentos de planejamento, nas diversas instâncias e colegiados;
- V - monitorar indicadores epidemiológicos relativos à saúde dos trabalhadores bem como subsidiar a Gestão com relatórios periódicos epidemiológicos das doenças e agravos relacionados ao trabalho com maior incidência no estado;
- VI - promover a integração com a Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador com base nas diretrizes da Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora e da Política Nacional de Vigilância em Saúde;
- VII - coordenar o desenvolvimento e participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância em saúde ambiental;
- VIII - articular a inclusão de educação permanente em saúde dos trabalhadores na Política e no Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde;
- IX - instituir e participar de comissões, comitês, fóruns e outras instâncias intersetoriais de interesse à saúde dos trabalhadores;
- X - coordenar o processo de planejamento compartilhado, visando à promoção de ambientes e processos de trabalho saudáveis e a inserção de mecanismos de prevenção e proteção à saúde nas diversas políticas setoriais;
- XI - desenvolver estratégias de comunicação e elaborar materiais para divulgação de informações de interesse da saúde dos trabalhadores;
- XII - pactuar e alocar recursos orçamentários e financeiros para a implementação de ações, serviços e procedimentos inseridos nos instrumentos de planejamento e gestão do SUS;
- XIII - cooperar tecnicamente com as equipes dos Centros de Referência de Saúde do Trabalhador (CERESTs) Regionais/Municipais, com os Escritórios Regionais e demais serviços da rede que compõem a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST) no desenvolvimento de ações de saúde dos trabalhadores em toda a rede SUS;
- XIV - elaborar, participar e contribuir na construção e análise de normas técnicas e legais de interesse à saúde dos trabalhadores, em articulação com outros atores sociais e entidades representativas dos trabalhadores, universidades, órgãos públicos e organizações não governamentais;
- XV - desempenhar as funções de suporte técnico e apoio matricial na atenção à saúde dos trabalhadores;
- XVI - definir, no âmbito das Regionais de Saúde, as Referências Técnicas em Saúde do Trabalhador - ST necessárias para o desenvolvimento das ações de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora no âmbito regional, considerando a organização administrativa de cada Região de Saúde;
- XVII - coordenar os processos de investigação, elaboração de alertas e comunicação de risco em situações de emergência em saúde pública, referente à vigilância em saúde do trabalhador, em conjunto com as demais vigilâncias e CIEVS.

Seção VIII

Da Superintendência de Atenção à Saúde

Art. 111 A Superintendência de Atenção à saúde tem a missão de efetivar a atenção à saúde por meio da organização de redes de atenção, regionalizada, para a integralidade do cuidado da população em Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - contribuir com a tomada de decisão referente a atenção à saúde no Estado de Mato Grosso;
- II - conduzir as Políticas de Atenção à Saúde;
- III - propor diretrizes para a política de educação permanente na atenção à saúde;
- IV - propor políticas e diretrizes para organização da rede de atenção à saúde;
- V - conduzir a organização da rede de atenção à saúde;
- VI - articular a organização da rede de atenção à saúde intra, intersetorial, e interinstitucionalmente;
- VII - incorporar novas tecnologias na rede de atenção à saúde.

Subseção I Da Coordenadoria de Atenção Primária

Art. 112 A Coordenadoria de Atenção Primária tem a missão de coordenar a organização da atenção primária à saúde de forma que seja a ordenadora da rede de atenção à saúde e a coordenadora do cuidado da população em Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - coordenar a organização da atenção primária à saúde, com base na Política Nacional de Atenção Primária;
- II - coordenar a planificação da atenção primária à saúde, por linha de cuidado, integrada aos demais níveis de atenção;
- III - conduzir a estratégia saúde da família como prioritária para a operacionalização da atenção primária à saúde;
- IV - coordenar o monitoramento e avaliação das ações e serviços da atenção primária à saúde;
- V - coordenar os processos de financiamento estadual da atenção primária à saúde;
- VI - desenvolver projetos integrados de educação permanente em atenção primária à saúde, por meio do Núcleo de Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA, em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT e/ou entidades afins;
- VII - contribuir com a implementação de programas interinstitucionais da atenção primária à saúde, no âmbito do estado de Mato Grosso;
- VIII - efetivar apoio institucional em atenção primária à saúde aos Escritórios Regionais de Saúde e municípios;
- IX - promover a equidade na organização da atenção primária à saúde, integrada aos demais níveis de atenção.

Da Gerência de Monitoramento da Atenção Primária à Saúde

Art. 113 A gerência de Monitoramento da Atenção Primária à Saúde tem a missão de Gerenciar os processos de planejamento, monitoramento e apoio institucional da atenção primária à saúde em Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento da atenção primária à saúde;
- II - orientar o processo de monitoramento e avaliação da atenção primária à saúde, priorizando a estratégia saúde da família;
- III - gerenciar a elaboração e execução de planos de ação para qualificação da atenção primária à saúde;
- IV - realizar apoio institucional aos Escritórios Regionais de Saúde e municípios nos processos de monitoramento e avaliação da atenção primária à saúde;
- V - desenvolver projetos de qualificação e Educação Permanente em monitoramento e avaliação da atenção primária à saúde, por meio do Núcleo de Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA ,em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT e/ou entidades afins.

Subseção II Da Coordenadoria de Atenção Secundária

Art. 114 A Coordenadoria de Atenção Segundária tem a missão de coordenar a atenção secundária à saúde de forma regionalizada, para a organização da rede de atenção à saúde do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - coordenar a organização da atenção secundária à saúde, articulada intersetorialmente e integrada com os demais níveis de atenção;
- II - coordenar o monitoramento e avaliação das ações e serviços da atenção secundária à saúde;
- III - coordenar os processos de cofinanciamento estadual da atenção secundária à Saúde;
- IV - desenvolver projetos integrados de educação permanente para a atenção secundária à saúde, por meio do Núcleo de Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA, em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT e/ou entidades afins;
- V - coordenar a planificação da atenção secundária à saúde, para organização das linhas de cuidado, integrada aos demais níveis de atenção;
- VI - promover a equidade na organização da atenção secundária à saúde, integrada aos demais níveis de atenção;
- VII - efetivar apoio institucional em atenção secundária à saúde aos Escritórios.

Subseção III Da Coordenadoria de Organização de Redes de Atenção à saúde

Art. 115 A Coordenadoria de Organização de Redes de Atenção à saúde tem a missão de organizar a rede de atenção à saúde por linhas de cuidado, com base no Modelo de Atenção as Condições Crônicas, para atender as necessidades de saúde da população em Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - coordenar a elaboração de diretrizes clínicas (linhas de cuidado e protocolos clínicos) para a organização das linhas de cuidado na rede de atenção à saúde;
- II - coordenar a construção do desenho da linha de cuidado nas regiões de saúde, integrada aos níveis de atenção;
- III - coordenar a organização e implantação das linhas de cuidado dos ciclos de vida, integrada aos níveis de atenção;
- IV - coordenar o monitoramento e avaliação das linhas de cuidado, integrados aos níveis de atenção;
- V - desenvolver projetos integrados de educação permanente para implantação das linhas de cuidado, por meio do Núcleo da Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA, em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT, e /ou entidades afins;
- VI - promover a equidade na elaboração e implantação das linhas de cuidado, integrada aos níveis de atenção;

Subseção IV Da coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde

Art. 116 A coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde tem a missão de promover as Políticas de Promoção e Humanização da Saúde, intra e intersetorialmente, para a população em Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - coordenar a implementação da Política Nacional de Promoção da Saúde;
- II - coordenar a implementação da Política Nacional de Humanização;
- III - integrar os processos de gestão da promoção da saúde;
- IV - integrar os processos de gestão da humanização da saúde;
- V - promover parcerias, sem conflitos de interesse;
- VI - promover o conhecimento em promoção e humanização da saúde;
- VII - desenvolver projetos integrados de educação permanente em promoção e humanização da saúde, por meio do Núcleo de Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA, em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT e/ou entidades afins;
- VIII - promover a Agenda 2030 (Pacto Global) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
- IX - promover a equidade considerando determinantes e condicionantes sociais e comerciais de saúde;
- X - coordenar a planificação da promoção à saúde na atenção primária à saúde, por linha de cuidado, integrada com os demais níveis de atenção;
- XI - coordenar o monitoramento e avaliação das ações e serviços de promoção e humanização.

Subseção V Da Coordenadoria de Saúde Bucal

Art. 117 A coordenadoria de Saúde Bucal tem a missão de coordenar a organização da atenção à saúde bucal de forma regionalizada e integrada em todos os níveis de atenção, para a saúde da população em Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - coordenar a organização da atenção à saúde bucal de forma regionalizada com base nas Políticas de Saúde Bucal;
- II - coordenar o monitoramento e a avaliação da atenção em saúde bucal e a vigilância das condições de saúde no território;
- III - gerir os processos de cofinanciamento estadual das equipes de saúde bucal;
- IV - desenvolver projetos integrados de educação permanente em saúde bucal, por meio do Núcleo de Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA, em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT e/ou entidades afins;
- V - coordenar a planificação da atenção à saúde bucal, integrada aos níveis de atenção;
- VI - efetivar apoio institucional em saúde bucal aos Escritórios Regionais de Saúde e municípios;

VII - promover a equidade na organização da atenção à saúde bucal, integrada aos demais níveis de atenção;

Subseção VI Da Coordenadoria de Consórcios de Ações e Serviços de Saúde

Art. 118 A Coordenadoria de Consórcios de Ações e Serviços de Saúde tem a missão de coordenar a política de consórcio público de saúde de forma complementar e integrada à rede de atenção, para à saúde da população em Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar os consórcios públicos de saúde em conformidade com a política de saúde em Mato Grosso;

II - coordenar os processos de cofinanciamento estadual referentes aos consórcios públicos de saúde;

III - coordenar a organização dos consórcios públicos de saúde de forma a complementar as ações e serviços especializados na rede de atenção à saúde;

IV - implementar novas tecnologias para desenvolvimento das ações e serviços nos consórcios públicos de saúde em Mato Grosso;

V - coordenar o monitoramento e avaliação das ações e serviços dos consórcios públicos de saúde em Mato Grosso;

VI - desenvolver projetos de educação permanente em consórcios públicos de saúde, por meio do Núcleo de Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA, em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT e/ou entidades afins;

VII - coordenar a planificação das ações e serviços dos consórcios de saúde, para organização das linhas de cuidado, integrada com os níveis de atenção na rede de atenção à saúde;

VIII - efetivar apoio institucional em consórcio público aos Escritórios Regionais de Saúde e municípios;

IX - promover a equidade na organização das ações e serviços dos consórcios de saúde, integrada aos demais níveis de atenção.

Subseção VII Da Coordenadoria de Atenção às Condições de Saúde

Art. 119 A Coordenadoria de Atenção às Condições de Saúde tem a missão de Coordenar estratégias para a organização da atenção às condições de saúde priorizadas da população em Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar a organização de informações estratégicas para a atenção às condições de saúde por riscos e vulnerabilidades priorizadas;

II - desenvolver estratégias inovadoras para organização das linhas de cuidado priorizadas;

III - coordenar o monitoramento e avaliação das estratégias para organização das linhas de cuidado priorizadas, integrados aos níveis de atenção;

IV - coordenar os processos de cofinanciamento estadual referentes às estratégicas para a atenção às condições de saúde por riscos e vulnerabilidades priorizadas;

V - desenvolver projetos integrados de educação permanente para implantação das linhas de cuidado priorizadas, por meio do Núcleo da Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA, em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT, e/ou entidades afins;

VI - promover a equidade na elaboração de estratégias para a organização das linhas de cuidado priorizadas, integradas aos níveis de atenção;

VII - promover parcerias para a organização da atenção às condições de saúde priorizadas.

Subseção VIII Da Coordenadoria de Atenção Terciária

Art. 120 A Coordenadoria de Atenção Terciária tem a missão de Coordenar a atenção terciária à saúde de forma regionalizada, para organização da rede de atenção à saúde do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar a organização da atenção terciária, regionalizada, articulada intersetorialmente e integrada com os demais níveis de atenção;

II - coordenar a implantação dos serviços de atenção terciária de alta complexidade ambulatorial e hospitalar;

III - coordenar o monitoramento e avaliação das ações e serviços de atenção terciária à saúde;

IV - coordenar os processos de cofinanciamento estadual da atenção terciária à saúde;

V - desenvolver projetos integrados de educação permanente para a atenção terciária à saúde, por meio do Núcleo da Educação Permanente em Saúde da SAS/SPCA (NEPS) em conjunto com a Escola de Saúde Pública MT e/ou entidades afins;

VI - coordenar a planificação da atenção terciária à saúde, para organização das linhas de cuidado, integrada aos demais níveis de atenção;

VII - efetivar apoio institucional em atenção terciária à saúde aos Escritórios Regionais de Saúde e municípios;

VIII - promover a equidade na organização da atenção terciária à saúde, integrada aos demais níveis de atenção.

CAPÍTULO VII DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

Seção I Da Superintendência de Gestão Regional

Art. 121 A Superintendência de Gestão Regional, como órgão de administração regionalizada e desconcentrada da Secretaria de Estado de Saúde, tem a missão de promover a articulação dos Escritórios Regionais de Saúde com as unidades administrativas da Secretaria de Estado de Saúde-SES/MT, para a execução da Política Estadual de Saúde, competindo-lhe:

I - articular a Política Estadual de Saúde por meio de ações estratégicas desenvolvidas em conjunto com os Escritórios Regionais de Saúde;

II - participar das instâncias de decisão colegiada do SUS contribuindo para a ampliação da governança nas macrorregiões de saúde;

III - identificar as necessidades de desenvolvimento de recursos humanos e de educação permanente em saúde para os Escritórios Regionais de Saúde.

Subseção I Coordenadoria Administrativa Regional

Art. 122 A Coordenadoria Administrativa Regional tem a missão de coordenar, em conjunto com as demais coordenadorias da administração sistêmica, as ações administrativas necessárias ao desenvolvimento e execução das atividades institucionais, competindo-lhe:

I - articular, em conjunto com as áreas de administração sistêmica, a execução dos serviços de manutenção dos Escritórios Regionais de Saúde;

II - analisar as demandas, priorizar as necessidades e planejar o desenvolvimento das ações e serviços administrativos dos Escritórios Regionais de Saúde;

III - supervisionar e acompanhar as atividades administrativas e financeiras dos Escritórios Regionais de Saúde;

IV - acompanhar os processos de contratação dos serviços de segurança e manutenção predial dos Escritórios Regionais de Saúde;

V - coordenar o processo de aquisição de bens permanentes para os Escritórios Regionais de Saúde, em articulação com a Coordenadoria de Patrimônio da SES-MT.

Subseção II Coordenadoria Técnica de Gestão Regional

Art. 123 A Coordenadoria Técnica de Gestão Regional tem a missão de coordenar, em conjunto com as demais coordenadorias de execuções programáticas, a regionalização do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, competindo-lhe:

I - acompanhar as ações de saúde e de desenvolvimento regional no cumprimento das metas consolidadas no Plano Estadual de Saúde, Planejamento Regional Integrado e Plano de Trabalho Anual;

II - ofertar suporte técnico para a descentralização das ações e serviços e a construção das redes de atenção à saúde do Estado na perspectiva do fortalecimento da governança local e territorialidade;

III - acompanhar, monitorar e avaliar os indicadores de desempenho das ações e serviços de cada microrregião e saúde;

IV - identificar as necessidades de desenvolvimento de recursos humanos e de educação permanente em saúde para os Escritórios Regionais de Saúde.

Subseção III Dos Escritórios Regionais de Saúde

Art. 124 Os Escritórios Regionais de Saúde tem a missão de dirigir o processo de regionalização da saúde na sua região adscrita, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e Plano Estadual de Saúde, competindo-lhe:

I - executar a gestão compartilhada e regionalizada do SUS, fortalecendo a identidade do Estado de Mato Grosso;

II - executar as ações de saúde definidas pela gestão bipartite e tripartite do SUS para a efetivação das redes de atenção à saúde, tendo como premissas a governança solidária e a territorialidade;

III - participar do processo de pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores de saúde, seus determinantes sociais e condicionantes, contribuindo na proposição de ações e estratégias de enfrentamento dos principais problemas de saúde do Estado e da sua região adscrita;

IV - cooperar tecnicamente com os municípios na implantação e implementação dos planos municipais de saúde e elaboração de relatórios de gestão, orientando e emitindo parecer técnico, quando solicitado pelos órgãos competentes;

V - identificar as necessidades de educação permanente em saúde e estabelecer parcerias com instituições formadoras locais e Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso para o atendimento dessas necessidades.

Subseção IV Das Diretorias dos Escritórios Regionais de Saúde

Art. 125 As Diretorias dos Escritórios Regionais de Saúde têm a missão de conduzir o processo de Regionalização da Saúde no Estado de Mato Grosso, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - definir e acompanhar as ações técnicas e administrativas necessárias ao funcionamento dos Escritórios Regionais de Saúde;

II - dirigir os trabalhos, acompanhar e monitorar os encaminhamentos e proposições operacionais definidas na Comissão Intergestora Regional, em consonância com o Plano Estadual de Saúde, CIB e legislação vigente;

III - monitorar a execução das ações e serviços de saúde regionalizados de acordo com as pactuações regionais e interfederativas estabelecidas;

IV - coordenar o monitoramento e avaliação das ações e serviços do SUS MT no âmbito regional.

Seção II Do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso -LACEN/MT

Art. 126 O Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT tem a missão de realizar ações laboratoriais de vigilância em saúde, com qualidade e confiabilidade, para promoção da saúde da população no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - integrar ao Sistema Vigilância em Saúde no Estado;

II - realizar análises laboratoriais referenciados de média e alta complexidade de vigilância em saúde no Estado;

III - realizar o monitoramento de qualidade dos exames laboratoriais de vigilância em saúde no Estado.

Subseção I Da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso

Art. 127 A Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso tem a missão de garantir a implementação da política laboratorial de vigilância em saúde de forma regionalizada e descentralizada, para promoção da saúde da população, competindo-lhe:

I - articular a formulação da Política laboratorial de vigilância em saúde no Estado;

II - articular a implantação da Política laboratorial de vigilância em saúde no Estado;

III - participar da formulação do planejamento institucional integrado com ênfase na vigilância em saúde;

IV - articular o processo de descentralização e regionalização das análises laboratoriais de Vigilância em Saúde no Estado;

V - articular parcerias intersetoriais com órgãos públicos e privados;

VI - implantar normas gerenciais necessárias ao funcionamento do LACEN no Estado;

VII - acompanhar o processo de monitoramento e avaliação do LACEN no Estado;

VIII - coordenar a execução de termos de cooperação técnica, contratos e convênios do LACEN no Estado;

IX - identificar fontes de recursos para o desenvolvimento de projetos de interesse do LACEN;

X - articular o desenvolvimento de ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento científico e tecnológico dos serviços inerentes ao LACEN;

XI - articular a qualificação e o desenvolvimento de profissionais de saúde para atuação em ações laboratoriais de Vigilância em Saúde no estado em parceria com a Escola de Saúde Pública;

XII - coordenar as atividades relacionadas com a administração de materiais, dos bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária à execução da programação estabelecida pelas gerências de sua abrangência.

Da Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN

Art. 128 A Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN tem a missão de garantir ações laboratoriais com qualidade e biossegurança através da aplicação das normas vigentes no LACEN e LAFRON, competindo-lhe:

I - planejar as ações do sistema de gestão da qualidade e biossegurança;

II - implantar as medidas de gestão da qualidade e biossegurança;

III - executar capacitação de profissionais quanto às normas de qualidade e biossegurança;

IV - monitorar e avaliar a execução das ações do sistema de gestão da qualidade e biossegurança;

V - gerenciar a documentação de qualidade e biossegurança;

VI - apoiar as ações desenvolvidas pela comissão local da saúde do trabalhador;

VII - atualizar, aplicar e monitorar o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde -PGRSS.

Da Gerência de Planejamento e Informação do LACEN

Art. 129 A Gerência de Planejamento e Informação do LACEN tem a missão de garantir informações laboratoriais de interesse da vigilância em saúde através da gestão dos sistemas de informação laboratorial para subsidiar a tomada de decisão de vigilância em saúde no Estado, competindo-lhe:

I - participar da formulação do planejamento institucional integrado;

II - monitorar e avaliar a execução das ações previstas nos instrumentos de Planejamento do LACEN;

III - elaborar e disponibilizar relatórios de gestão do LACEN;

IV - elaborar e divulgar relatórios de informações de análises laboratoriais de interesse da vigilância em saúde;

V - acompanhar a execução orçamentária e financeira do LACEN;

VI - monitorar os sistemas de informação laboratorial do LACEN;

VII - realizar capacitação de profissionais de saúde nos sistemas de informações laboratoriais no estado em parceria com a Escola de Saúde Pública;

VIII - elaborar os boletins de produção ambulatorial (BPA) e enviar ao Controle e Avaliação da Secretaria.

Da Gerência Administrativa do LACEN

Art. 130 A Gerência Administrativa do LACEN tem a missão de realizar atividades administrativas necessárias ao funcionamento do LACEN, competindo-lhe:

I - acompanhar a execução dos contratos e os serviços terceirizados prestados no âmbito do LACEN;

II - executar fase interna dos processos sistêmicos de aquisição de material permanente, insumos e serviços;

III - realizar controle, armazenamento e distribuição de material e insumos;

IV - realizar atividades de apoio administrativo no LACEN.

Da Coordenadoria técnica de Análise de Saúde Pública

Art. 131 A Coordenadoria técnica de Análise de Saúde Pública

tem a missão de coordenar a realização de vigilância laboratorial, visando à promoção da saúde da população no Estado de Mato Grosso, com qualidade e confiabilidade, competindo-lhe:

I - coordenar a execução de análises laboratoriais de vigilância em saúde no LACEN;

II - coordenar a implantação de tecnologias laboratoriais de vigilância em saúde no LACEN;

III - coordenar o monitoramento e avaliação da rede de laboratórios de vigilância em saúde;

IV - coordenar a descentralização de análises laboratoriais de vigilância em saúde;

V - cooperar com a rede estadual de laboratórios de saúde pública;

VI - coordenar a qualificação e o desenvolvimento de profissionais de saúde para atuação em ações laboratoriais em Saúde Pública no estado, com a parceria de instituições de ensino;

VII - coordenar as atividades de Vigilância Laboratorial na Fronteira.

Da Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica

Art. 132 A Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica tem a missão de executar análises laboratoriais de vigilância epidemiológica, com qualidade e confiabilidade para vigilância em saúde no Estado, competindo-lhe:

I - realizar as análises laboratoriais de interesse em vigilância epidemiológica;

II - monitorar e avaliar as análises laboratoriais de interesse em vigilância epidemiológica;

III - assessorar tecnicamente os profissionais de saúde da rede de laboratórios que realizam análises laboratoriais das doenças de interesse da vigilância epidemiológica no Estado;

IV - supervisionar a rede de laboratórios que realizam análises laboratoriais no Estado;

V - realizar capacitação de profissionais de saúde em análises laboratoriais das doenças de interesse da vigilância epidemiológica no Estado;

VI - elaborar relatório de produção laboratorial mensal.

Da Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária

Art. 133 A Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária tem a missão de realizar ações laboratoriais de interesse da vigilância ambiental e sanitária com qualidade e confiabilidade para vigilância em saúde no Estado competindo-lhe:

I - realizar as análises laboratoriais de interesse das vigilâncias ambiental e sanitária;

II - assessorar tecnicamente os profissionais de saúde da rede de laboratórios que realizam análises laboratoriais, de vigilância sanitária e ambiental no Estado;

III - supervisionar os procedimentos técnicos e analíticos realizados pelos laboratórios de interesse em saúde pública no âmbito da vigilância ambiental e sanitária no estado;

IV - realizar capacitação de profissionais de saúde em análises laboratoriais de interesse da vigilância sanitária e ambiental no Estado;

V - gerar dados para expedição de relatório mensal da produção laboratorial.

Da Gerência de Vigilância Laboratorial na Fronteira

Art. 134 A Gerência de Vigilância Laboratorial na Fronteira tem a missão de vigilância laboratorial com qualidade e confiabilidade nas áreas de abrangência da Fronteira entre o Brasil e a Bolívia, nas áreas que compreende as regionais de saúde de Cáceres e Pontes e Lacerda, competindo-lhe:

I - realizar as análises laboratoriais de interesse em saúde pública;

II - monitorar e avaliar as análises laboratoriais de interesse em saúde pública;

III - supervisionar e promover capacitação dos profissionais de saúde da rede de laboratórios que realizam análises laboratoriais de saúde pública e nas áreas de abrangência da Fronteira entre o Brasil e a Bolívia, nas áreas que compreende as regionais de saúde de Cáceres e Pontes e Lacerda;

IV - realizar ações laboratoriais para fortalecimento da saúde pública nas áreas de fronteira, de acordo com as diretrizes do Lacen/Secretaria de Estado de Saúde/Ministério da Saúde;

V - elaborar relatórios, boletins, informes de produtividade laboratorial;

VI - promover a integração de ações de saúde pública entre os países, nas áreas de abrangência da Fronteira entre o Brasil e a Bolívia, nas áreas que compreende as regionais de saúde de Cáceres e Pontes e Lacerda.

Seção III Do MT-Hemocentro

Art. 135 O MT-Hemocentro tem a missão de coordenar a política estadual de sangue, garantindo a cobertura hemoterápica e hematológica não oncológica do SUS, competindo-lhe:

I - coordenar e implementar a Política Estadual de Sangue;

II - elaborar, a cada 04 anos, o Plano Diretor Estadual de Sangue;

III - viabilizar tecnologias de referências para realização de exames;

IV - assegurar as reuniões da Câmara Técnica Estadual do Sangue;

V - viabilizar a capacitação permanente em saúde na área de hemoterapia e hematologia;

VI - elaborar e fazer cumprir normas técnicas de acordo com os regulamentos nacionais vigentes, aplicáveis às atividades de hemoterapia e hematologia;

VII - realizar o controle de qualidade microbiológico dos hemocomponentes da hemorrede pública.

Subseção I Da Diretoria do MT-Hemocentro

Art. 136 A Diretoria do MT-Hemocentro tem a missão de proporcionar o cumprimento do Ciclo do Sangue e o atendimento de excelência em hemoterapia e hematologia, com responsabilidade social, atuando como referência no atendimento a pacientes com doenças hematológicas não oncológicas, competindo-lhe:

I - participar da elaboração das Políticas de Hemoterapia e Hematologia para o Estado;

II - viabilizar parcerias com órgãos públicos, privados, filantrópicos e regulamentadores nas esferas federal, estadual e municipal;

III - garantir instrumentos administrativos e técnicos que permitam a execução dos serviços hemoterápicos e hematológicos;

IV - direcionar o planejamento da ações e recursos financeiros do teto hemoterápico e acompanhar os custos operacionais dos produtos e serviços ofertados pelo MT-Hemocentro;

V - fomentar os processos da gestão da qualidade, gestão ambiental, gestão de equipamentos, segurança do paciente, bem como políticas de saúde e segurança no trabalho no MT-Hemocentro;

VI - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual do MT-Hemocentro;

VII - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, conforme legislação vigente;

VIII - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos, administração patrimonial e financeira, objetivando a racionalização, qualidade e produtividade do MT -Hemocentro;

IX - desenvolver e ou delegar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência;

X - promover a publicação de atos oficiais;

XI - garantir instrumentos administrativos e técnicos que permitam a execução dos serviços hemoterápicos e hematológicos.

Da Coordenadoria Administrativa do MT-Hemocentro

Art. 137 A Coordenadoria Administrativa do MT-Hemocentro tem a missão de assegurar suporte administrativo para todos os setores do MT Hemocentro, conforme legislação vigente, competindo-lhe:

I - coordenar a educação permanente e continuada, apoiando administrativamente as áreas técnicas do MT -Hemocentro, a hemorrede, e entidades formadoras afins, em hemoterapia e hematologia;

II - coordenar e controlar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, serviços gerais, administração de manutenção e patrimônio, comunicação e apoio administrativo;

III - coordenar a manutenção predial e dos serviços terceirizados, mantendo a organização e atualização dos contratos vigentes;

IV - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento anual e plurianual;

V - coordenar o arquivo dos documentos da Instituição, conforme procedimento operacional da gestão da qualidade.

Da Coordenadoria Técnica do MT-Hemocentro

Art. 138 A Coordenadoria Técnica do MT-Hemocentro tem a missão de coordenar e supervisionar as atividades técnicas hemoterápicas e hematológicas, competindo-lhe:

I - coordenar a organização dos serviços hemoterápicos a partir de protocolos/manuais/legislações/notas técnicas sobre o ciclo do sangue e doenças hematológicas não oncológicas;

II - supervisionar, avaliar e orientar a execução das atividades gerenciais, juntamente com o Responsável Técnico, e o cumprimento das normas e procedimentos que integram os serviços internos;

III - dar suporte técnico aos serviços de hemoterapia que compõem a Hemorrede estadual;

IV - coordenar as atividades regulares da Câmara Técnica e do Comitê Transfusional no MT-Hemocentro;

V - garantir as atividades regulares do Comitê Transfusional no MT-Hemocentro;

VI - validar, em conjunto com responsável técnico médico, as atualizações periódicas dos Procedimentos Operacionais Técnicos, conforme legislação vigente;

VII - coordenar o cadastro estadual de sangue raro, supervisionando a distribuição dos mesmos;

VIII - acompanhar os resultados do controle de qualidade interno e externo das atividades técnicas;

IX - coordenar atividades de hemovigilância.

Da Gerência de Doação de Sangue

Art. 139 A Gerência de Doação de Sangue tem a missão de assegurar o atendimento aos candidatos à doação de sangue e medula óssea, visando o fornecimento de sangue de qualidade e em quantidade suficiente para atendimento da população e o cadastramento de doadores de medula óssea, de acordo com a legislação vigente, competindo-lhe:

I - desenvolver ações de promoção à doação voluntária de sangue e de medula óssea;

II - desenvolver as atividades de coleta de sangue total e por aférese, garantindo coletas de sangue de forma a obter hemocomponentes de elevada qualidade e em quantidades suficientes para manutenção do estoque estratégico;

III - gerenciar a captação, a seleção de doador de sangue total e por aférese, a coleta de sangue total e por aférese;

IV - organizar campanhas de coletas internas e externas;

V - orientar/notificar os doadores com resultados de triagens sorológicas reagentes ou inconclusivas;

VI - gerenciar as demandas da gestão da qualidade e assegurar as normas de biossegurança;

VII - acompanhar as validações dos equipamentos da gerência;

VIII - propor, estabelecer e atualizar os procedimentos operacionais técnicos inerentes à gerência, conforme legislação vigente.

Da Gerência de Diagnóstico Laboratorial

Art. 140 A Gerência de Diagnóstico Laboratorial tem a missão de assegurar as atividades laboratoriais dos doadores e pacientes hematológicos, conforme legislação vigente, competindo-lhe:

I - gerenciar as atividades laboratoriais de hemoterapia e hematologia de acordo com a legislação vigente;

II - executar os testes laboratoriais e gerenciar os resultados de CQI e CQE;

III - gerenciar e executar os testes do controle de qualidade e assegurar as normas de biossegurança;

IV - gerenciar as demandas da gestão da qualidade e assegurar as normas de biossegurança;

V - notificar a vigilância epidemiológica os resultados reagentes de doenças de notificação compulsória;

VI - propor, estabelecer e atualizar os procedimentos operacionais técnicos inerentes à gerência, conforme legislação vigente;

VII - acompanhar as validações dos equipamentos da gerência.

Da Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes

Art. 141 A Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes tem a missão de realizar o processamento, armazenamento e distribuição de hemocomponentes e gerenciamento de

hemoderivados, de acordo com legislação vigente, competindo-lhe:

I - gerenciar os processos de produção, rotulagem, armazenamento, distribuição e transporte de hemocomponentes;

II - gerenciar o recebimento, armazenamento e distribuição de hemoderivados;

III - gerenciar os resultados do controle de qualidade de hemocomponentes, com adequações que se fizerem necessárias;

IV - acompanhar os contratos, as validações e as manutenção e equipamentos da gerência;

V - acompanhar as validações do transporte dos hemocomponentes e hemoderivados da gerência;

VI - manter o estoque estratégico de hemocomponentes, estabelecendo planos de contingência para as situações emergenciais e de catástrofe pública;

VII - gerenciar as demandas da gestão da qualidade e assegurar as normas de biossegurança;

VIII - propor, estabelecer e atualizar os procedimentos operacionais técnicos inerentes a gerência, conforme legislação vigente.

Da Gerência Ambulatorial e Transfusional

Art. 142 A Gerência Ambulatorial e Transfusional tem a missão de prestar o atendimento ambulatorial multiprofissional aos pacientes nas áreas de Hematologia não oncológica, competindo-lhe:

I - gerenciar o atendimento ambulatorial multiprofissional nas áreas de Hematologia;

II - estabelecer e atualizar os procedimentos operacionais técnicos inerentes a gerência, conforme legislação vigente;

III - monitorar as atividades ambulatoriais, conforme demanda do SISREG e protocolos internos;

IV - gerenciar o encaminhamento de pacientes para consultas em outros serviços de saúde para atendimento ambulatorial, emergências e internações, quando necessário;

V - gerenciar a atualização dos dados cadastrais de pacientes do Programa Nacional de Coagulopatias Hereditárias e Hemoglobinopatias, do Ministério da Saúde;

VI - gerenciar os procedimentos de aférese terapêutica e Doppler Transcraniano no MT -Hemocentro;

VII - gerenciar a realização de visita domiciliar a pacientes para avaliação das condições sociais;

VIII - gerenciar as demandas da gestão da qualidade e assegurar as normas de biossegurança.

Da Coordenadoria da Hemorrede Estadual

Art. 143 A Coordenadoria da Hemorrede Estadual tem a missão de coordenar a interiorização da política do sangue, de forma articulada com a Política Estadual de Saúde, promovendo o acesso da população aos serviços qualificados de hemoterapia e hematologia com segurança e qualidade, competindo-lhe:

I - coordenar a distribuição geográfica de Unidades Hemoterápicas para assegurar a cobertura de sangue de forma equitativa e racionalizada;

II - assessorar a direção do MT-Hemocentro nas atividades de gestão, planejamento e tomada de decisões no que se refere à Hemorrede do estado do Mato Grosso;

III - coordenar as ações do Programa Estadual de Qualificação da Hemorrede;

IV - monitorar a produção hemoterápica através de indicadores de controle e avaliação;

V - coordenar os sistemas de informação utilizados pela Coordenadoria;

VI - cooperar e orientar as unidades hemoterápicas do estado no âmbito técnico e gerencial;

VII - elaborar e acompanhar os termos de contratos, cooperações técnicas e convênios.

**Seção IV
Do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso -CERMAC**

Art. 144 O Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade de Mato Grosso - CERMAC tem a missão de oferecer atenção especializada e humanizada aos usuários do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, nas ações assistenciais e de média e alta complexidade, em nível ambulatorial, competindo-lhe:

I - gerir e executar a assistência ambulatorial de média e alta complexidade, no âmbito do CERMAC, de acordo com os preceitos legais do SUS;

II - prestar apoio técnico aos municípios do Estado de Mato Grosso no desenvolvimento de ações deste CERMAC;

III - aplicar normas técnicas e estabelecer padrões de qualidade para a oferta dos serviços de saúde prestados no âmbito do CERMAC;

IV - promover e estimular a divulgação de conhecimentos técnico-científicos através de cursos, simpósios e congressos, bem como atividades de ensino e de pesquisa das especialidades desenvolvidas pelo CERMAC.

Subseção I

Da Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso

Art. 145 A Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade de Mato Grosso tem a missão de gerir os serviços prestados no âmbito do CERMAC, competindo-lhe:

I - gerir as atividades administrativas e técnicas do CERMAC;

II- instituir normas específicas de acordo com as competências e necessidades do CERMAC, definindo as diretrizes e responsabilidades que norteiam o seu funcionamento;

III- gerir as ações de planejamento, aquisição, execução, monitoramento e avaliação do CERMAC.

Da Coordenadoria Administrativa do CERMAC

Art. 146 A Coordenadoria Administrativa do CERMAC tem a missão de coordenar, acompanhar e avaliar o processo de planejamento, execução orçamentária e as atividades administrativas em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, competindo-lhe:

I - realizar a fase interna dos processos relacionados à área de gestão de pessoas e acompanhar a execução das atividades em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde;

II - coordenar os processos relativos a bens de consumos, conferência dos bens/patrimônios, apoio logístico e estrutural no âmbito do CERMAC;

III - elaborar, com os demais gestores, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da unidade responsabilizando-se pela execução, monitoramento e avaliação das ações planejadas, bem como da adequação dos recursos previstos para a sua implementação;

IV - responsabilizar-se pela execução, monitoramento e avaliação das ações administrativas imprevistas demandadas pela direção do CERMAC;

V - supervisionar a execução dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas;

VI - monitorar os processos de contratação de serviços de Apoio Administrativos;

VII - apoiar a Diretoria Geral da unidade na elaboração de Instrumentos Administrativos e na sua implementação para a devida aplicação das normas, fluxos e demais procedimentos estabelecidos;

VIII - fomentar e articular, junto às equipes técnicas do CERMAC, as demandas e propostas de Educação Permanente em Saúde em consonância à Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde.

Da Coordenadoria Técnica do CERMAC

Art. 147 A Coordenadoria Técnica do CERMAC tem a missão de coordenar a prestação dos serviços ambulatoriais e os setores de apoio diagnóstico nas áreas especializadas deste Centro de Referência, competindo-lhe:

I - apoiar a Diretoria Geral da unidade na elaboração de Instrumentos Administrativos e na sua implementação para a devida aplicação das normas, fluxos e demais procedimentos estabelecidos;

II - elaborar, com os demais gestores, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da unidade responsabilizando-se pela execução, monitoramento e avaliação das ações de sua competência;

III - coordenar o planejamento, a oferta, a execução e a avaliação das ações assistenciais de saúde desenvolvidas no CERMAC;

IV - monitorar e analisar os dados de produção técnica do CERMAC para subsidiar o planejamento das ações assistenciais de saúde desenvolvidas na unidade;

V - articular e coordenar, junto as Coordenações Estaduais/Áreas

Técnicas dos Programas de Saúde e Escola de Saúde Pública da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso-SES/MT, as ações de capacitação para os servidores do CERMAC;

VI - desenvolver ações de matrículamento e capacitação junto aos Municípios do Estado de Mato Grosso de forma articulada com as áreas Técnicas dos Programas de Saúde e apoio pedagógico da Escola de Saúde Pública da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso-SES/MT;

VII - atender e acompanhar as demandas de visitas técnicas nos setores e ambulatórios do CERMAC;

VIII - articular com as Instituições de Ensino Superior, em consonância com a legislação da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso -SES/MT e com apoio pedagógico da Escola de Saúde Pública/SESMT, o desenvolvimento de ações de ensino e pesquisa no âmbito do CERMAC;

IX - apoiar tecnicamente as equipes do CERMAC no planejamento da assistência especializada em saúde e na elaboração, validação e implementação de Normas, Fluxos, Procedimentos Operacionais Padrões e demais instrumentos norteadores dos serviços, conforme legislação vigente.

Da Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC

Art. 148 A Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC tem a missão de assegurar a execução dos serviços dos ambulatórios que compõem a unidade, competindo-lhe:

I - apoiar a Diretoria Geral da unidade na elaboração de Instrumentos Administrativos e na sua implementação para a devida aplicação das normas, fluxos e demais procedimentos estabelecidos;

II - elaborar, com os demais gestores, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da unidade responsabilizando-se pela execução, monitoramento e avaliação das ações de sua competência;

III - apoiar as equipes técnicas dos ambulatórios no planejamento, especificação e quantificação de materiais/insumos/medicamentos e equipamentos necessários à execução da assistência especializada em saúde no CERMAC;

IV - demandar os processos de aquisições de materiais/insumos/medicamentos e equipamentos necessários à execução da assistência especializada em saúde no CERMAC;

V - acompanhar e monitorar, junto ao Setor de Aquisições da SES/MT, os processos de contratação e aquisição de bens e serviços necessários à execução da assistência especializada em saúde no CERMAC;

VI - apoiar a Coordenadoria Administrativa no desenvolvimento das ações operacionais de conferência dos bens/patrimônios no âmbito do CERMAC;

VII - supervisionar a execução das ações de manutenção de equipamentos médico-hospitalares, desenvolvidas pela assistência técnica especializada, no âmbito do CERMAC;

VIII - subsidiar a administração intravenosa de imunobiológicos especiais não disponíveis na rede pública aos grupos especiais da população e da medicação PALIVIZUMABE em crianças que atendam aos critérios de indicação do medicamento, por meio das ações do Centro de Referência para Imunobiológicos Especiais -CRIE;

IX - assegurar o atendimento médico multidisciplinar especializado aos usuários do SUS, público alvo das ações assistenciais de saúde dos ambulatórios de Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária e de IST/AIDS/Hepatites virais, conforme os protocolos clínicos e legislações vigentes.

Seção V

Do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde -CRIDAC/CER III

Art. 149 O Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde -CRIDAC/CER III tem a missão de "Reabilitar para Incluir", competindo-lhe:

I - realizar a gestão estratégica da Política Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência integrando a Rede Estadual de Reabilitação;

II - garantir o desenvolvimento das ações de prevenção, tratamento e reabilitação de forma humanizada;

III - organizar a assistência em saúde da pessoa com deficiência no Estado de Mato Grosso, incentivando a ampliação ao acesso e qualificando o atendimento às pessoas com deficiência temporária ou permanente; progressiva, regressiva, ou estável; intermitente ou contínua no SUS;

IV - realizar o monitoramento e o matrículamento da Rede Estadual de Reabilitação;

V - manter articulação com outras unidades da Secretaria de Estado de Saúde, órgãos públicos e privados que prestam serviços à pessoa com deficiência;

VI - garantir o atendimento em reabilitação, seleção, prescrição, concessão, monitoramento, adaptação e manutenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção;

VII - fomentar o processo educativo de educação permanente como estratégia para qualificar a atenção e gestão dos serviços de saúde da Rede Estadual de Reabilitação.

Subseção I

Da Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde -CRIDAC/CER III

Art. 150 A Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde -CRIDAC/CER III tem a missão de realizar a gestão estratégica da Política Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência, fortalecendo a Rede Estadual de Cuidado à Pessoa com Deficiência (PcD), buscando ampliar o acesso e incluir a pessoa com deficiência, zelando por sua integralidade e cidadania, competindo-lhe:

I - participar da elaboração e monitoramento da Política Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência;

II - estabelecer a orientação técnica e administrativa do CRIDAC em reabilitação e oficina ortopédica;

III - monitorar, acompanhar e orientar as Unidades da Rede Estadual de Reabilitação;

IV - viabilizar parcerias com Instituições afins, na qualificação e desenvolvimento dos profissionais que atuam na Rede Estadual de Reabilitação;

V - validar e viabilizar a implementação de ações de educação em serviço, educação em saúde, a integração ensino e serviço e apoio a produção científica, junto ao o Núcleo de Educação Permanente em Saúde (NEPS) do CRIDAC;

VI - receber, tratar e encaminhar as demandas oriundas da Ouvidoria;

VII - receber, tratar e encaminhar as demandas judiciais recebidas;

VIII - aprovar os projetos de manuais de normas e procedimentos administrativos e operacionais, e de códigos de conduta, atuação profissional;

IX - autorizar a baixa de bens do Ativo Permanente e de consumos após o inventário final de cada exercício;

X - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades do CRIDAC;

XI - conduzir o planejamento estratégico e institucional do CRIDAC;

XII - planejar, dirigir e monitorar serviços de infraestrutura e manutenção de informática voltada a modernização da gestão e controle de fluxos e processos.

Da Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III

Art. 151 A Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III tem a missão de controlar, acompanhar e avaliar o processo de planejamento, execução orçamentária, atividades administrativas e de recursos humanos, assegurando a manutenção dos serviços e bem estar dos servidores, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, competindo-lhe:

I - realizar a fase interna dos processos relacionados à área de gestão de pessoas e acompanhar a execução das atividades em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde;

II - coordenar, executar e controlar as atividades administrativas da recepção;

III - acompanhar as ações do setor de arquivo visando resguardar a segurança dos prontuários dos usuários conforme legislação vigente;

IV - acompanhar e controlar os processos relativos a bens de consumo, bens patrimoniais e apoio logístico e de transporte de pacientes;

V - acompanhar as atividades administrativas de planejamento e orçamento do CRIDAC;

VI - acompanhar e supervisionar a execução dos serviços terceirizados pertinentes a Coordenadoria realizados no CRIDAC;

VII - operacionalizar o sistema de protocolo do CRIDAC;

VIII - fomentar e articular junto a sua equipe as demandas e propostas de educação permanente em saúde;

IX - organizar, acompanhar e planejar os procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços e supervisionar a execução e cumprimento dos contratos conjuntamente com as áreas demandantes;

X - administrar o patrimônio do CRIDAC, inventariando e zelando

pela manutenção dos bens da instituição;

XI - prever, coordenar e acompanhar a execução orçamentária do CRIDAC com vistas à gestão das receitas e despesas.

Da Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III

Art. 152 A Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III tem a missão de coordenar a área técnica, assessorar a diretoria no desenvolvimento das ações de reabilitação e promover a atenção integral à saúde, visando a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência, competindo-lhe:

I - monitorar, acompanhar e orientar tecnicamente as unidades que compõem a Rede Estadual de Reabilitação;

II - promover a articulação com as demais unidades que componham a Rede Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência;

III - coordenar e monitorar o banco de dados, o registro da produção para a análise epidemiológica e faturamento das ações desenvolvidas;

IV - realizar a gestão dos processos de trabalhos da oficina ortopédica de produção, em consonância com as demais serviços da Instituição e em conformidade com a política e diretrizes sobre a à saúde da pessoa com deficiência;

V - garantir a concessão das órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, dispositivos e tecnologias assistivas;

VI - planejar em conjunto com as equipes de reabilitação a articulação e execução das ações para atendimento especializado, multidisciplinar e integral à pessoa com deficiência;

VII - fomentar, articular e propor junto a sua equipe demandas e propostas de educação permanente em saúde.

Da Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III

Art. 153 A Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III tem a missão de coordenar e promover as ações de assistência especializada e integradas em reabilitação à pessoa com deficiência, em consonância à Política Nacional de Humanização e Política Estadual de Reabilitação, competindo-lhe:

I - planejar e executar, em conjunto com as equipes de reabilitação, as ações para atendimento especializado, multidisciplinar e integral à pessoa com deficiência;

II - coordenar as equipes de reabilitação;

III - realizar a gestão da concessão de aparelhos de amplificação sonora individual (AASI) e de frequência modulada (FM) à pessoa com deficiência auditiva;

IV - cooperar, com a Coordenadoria Técnica e Diretoria Geral, quanto ao desenvolvimento das ações de reabilitação à pessoa com deficiência no Estado de Mato Grosso;

V - fomentar e articular junto às equipes as demandas e propostas de educação permanente em saúde.

Seção VI

Do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE

Art. 154 O Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE tem a missão de promover a atenção em saúde bucal para as pessoas com necessidades especiais, atuando como referência de média e alta complexidade, no âmbito do SUS, para o estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - ofertar serviço permanente de prevenção, diagnóstico e tratamento das lesões da boca e da face;

II - promover a qualificação profissional dos trabalhadores do SUS nas diferentes especialidades odontológicas, para a implementação da atenção em saúde bucal e descentralização de ações e serviços para os municípios do Estado de Mato Grosso.

Subseção I

Da Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE

Art. 155 A Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais -CEOPE tem a missão de assegurar a atenção especializada em saúde bucal aos usuários do SUS, competindo-lhe:

I - dirigir as atividades administrativas, financeiras, técnicas, assistenciais e de Recursos Humanos;

II - formular as políticas e diretrizes básicas, a Programação Anual

de atividades e fixar prioridades;

III - elaborar normas e procedimentos;

IV - acompanhar as ações da CLST -Comissão Local de Saúde do Trabalhador;

V - viabilizar parcerias com Unidades da Secretaria de Estado de Saúde, órgão públicos vinculados à Saúde na esfera Federal e Municipal, sociedade organizada e instituições formadoras;

VI - representar o Centro Estadual de Odontologia para pacientes Especiais junto à sociedade organizada, Secretaria de Estado de Saúde/MT, Ministério da Saúde, órgãos e autarquias do governo de Mato Grosso, da União e de outros Estados de Federação;

VII - articular ações de educação permanente em saúde, com o objetivo de melhorar a qualificação profissional, o processo de trabalho e a integração entre ensino, serviço e comunidade para o SUS.

Da Gerência Administrativa do CEOPE

Art. 156 A Gerência Administrativa do CEOPE tem a missão de prover os insumos em saúde, materiais, equipamentos e informações necessárias ao funcionamento do CEOPE, primando pela qualidade dos produtos, serviços e condições adequadas de trabalho, competindo-lhe:

I - planejar e programar os processos de aquisição de insumos e manutenção de bens patrimoniais e equipamentos, produtos e serviços destinados ao CEOPE;

II - acompanhar todos os processos licitatórios relativos à aquisição de insumos, produtos e serviços;

III - controlar os bens patrimoniais, o almoxarifado e a farmácia, garantindo o uso racional dos recursos e os meios de conservação adequados, em consonância com a legislação vigente;

IV - executar as ações relativas ao provimento, saúde e segurança dos trabalhadores, em consonância com a política de gestão de pessoas da SES;

V - controlar a frequência dos servidores;

VI - supervisionar as atividades ligadas a copa, limpeza, vigilância, reografia e telefonia do Centro;

VII - controlar os serviços de transporte guarda e as saídas dos veículos oficiais à disposição deste Centro;

VIII - subsidiar a Diretoria Geral nas ações administrativas, financeiras, de compras e de recursos humanos;

IX - monitorar a tramitação de processos e documentos;

X - sugerir a adoção de procedimentos que visem à melhoria na execução das atividades;

XI - solicitar e acompanhar as atividades executadas pelas empresas terceirizadas;

XII - aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe e a melhoria dos processos organizacionais.

Da Gerência Técnica do CEOPE

Art. 157 A Gerência Técnica do CEOPE tem a missão de conduzir as ações e serviços de atenção em saúde bucal ofertadas pelo CEOPE aos usuários do SUS, competindo-lhe:

I - gerenciar e administrar o atendimento odontológico especializado de Média e Alta complexidade, mantendo a uniformização dos procedimentos entre os setores da assistência odontológica em saúde;

II - consolidar e analisar as informações de produção ambulatorial, a partir dos indicadores de saúde pactuados para o SUS na esfera federal, estadual e municipal;

III - elaborar e avaliar continuamente os protocolos de conduta e diretrizes terapêuticas, mantendo a uniformização dos procedimentos, em consonância com a política de atenção à saúde do SUS e garantir a execução dos processos e critérios de referência e contra referência;

IV - realizar o controle de agendamentos para o atendimento odontológico as pessoas com deficiência;

V - coordenar e acompanhar todos os serviços da assistência odontológica domiciliar aos pacientes em regime de internação domiciliar e/ou Home Care definindo protocolos para a uniformização dos procedimentos;

VI - coordenar e supervisionar os serviços da assistência odontológica à nível hospitalar, bem como a elaboração de protocolos para uniformização de procedimentos.

Seção VII

Da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT

Art. 158 A Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso

- ESP/MT tem a missão de formar e qualificar os trabalhadores do SUS na perspectiva da Educação Permanente em Saúde, em consonância com as Diretrizes Nacionais da Educação e da Política Estadual de Saúde, contribuindo para a melhoria dos serviços e da qualidade de saúde da população, competindo-lhe:

I - manter Programa de Educação Permanente em Saúde para os Trabalhadores do SUS de nível médio e superior, vinculado ao Sistema Único de Saúde no Estado de Mato Grosso, em atendimento ao que dispõe o artigo 200 da Constituição Federal e a Lei Federal 8080 (19/09/1990), no que diz respeito às atribuições do Sistema Único de Saúde;

II - promover educação permanente em saúde, por meio do seu Programa de Pós-Graduação Lato Sensu, visando o constante aprimoramento ético, político, social e técnico-científico da força de trabalho em saúde de nível superior, vinculada ao Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

III - oferecer a Educação Profissional nos níveis básico, técnico e pós-técnico na área de saúde e áreas correlatas, adequando o perfil da força de trabalho em saúde de nível médio às demandas geradas pela implementação da Política de Saúde do Estado de Mato Grosso;

IV - fomentar o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e extensão nas áreas de interesse do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

V - participar do processo de educação popular para o desenvolvimento da consciência crítica, na perspectiva da participação social e da Política de Saúde no Estado de Mato Grosso;

VI - desenvolver parcerias com instituições de ensino pública e privada com conhecimento no SUS;

VII - participar com áreas técnicas da Secretaria de todo processo de formação e qualificação da força de trabalho em saúde no SUS;

VIII - oferecer, na medida de sua capacidade, seus Programas de Educação Profissional e de Pós-Graduação Lato Sensu à comunidade.

IX - manter cooperação e articulação técnica com o controle social.

Subseção I Do Conselho Escolar

Art. 159 O Conselho Escolar é um colegiado, consultivo e propulsivo que tem a missão de deliberar sobre o processo educativo presencial e à distância, bem como sobre a execução da Política de Educação Permanente em Saúde, de acordo com diretrizes educacionais definidas pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - aprovar o resultado das atividades da ESPMT, indicando medidas para o seu aprimoramento;

II - aprovar as diretrizes educacionais da área da saúde da ESPMT;

III - aprovar constituição de Comissão para Avaliação Institucional, quando houver necessidade;

IV - aprovar implantação de Núcleo na ESPMT, conforme necessidades, devendo ser homologado pelo Secretário de Estado de Saúde e publicado no Diário Oficial do Estado;

V - aprovar o Plano de Trabalho Anual (PTA) dos segmentos administrativos e pedagógicos da ESPMT;

VI - aprovar o Regimento Escolar da ESPMT e o respectivo Regimento Interno de funcionamento do seu Conselho Escolar;

VII - deliberar as diretrizes que norteiam as cooperações e intercâmbios estabelecidos pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, com instituições nacionais e internacionais, para a consolidação de suas atividades;

VIII - analisar e deliberar sobre as Propostas Pedagógicas de Cursos (PPC) dos Programas de Qualificação, Formação, Pós-graduação e Extensão, presenciais e à distância, ofertados pela ESPMT, outras unidades da SES e das Secretarias Municipais de Saúde;

IX - analisar e aprovar as atualizações do Projeto Político-Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso.

Subseção II Da Superintendência da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso

Art. 160 A Superintendência da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, tem a missão de coordenar a gestão dos processos da Educação e viabilizar as condições para implementação do Plano de Educação Permanente em Saúde do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - promover a difusão de conhecimentos técnicos e científicos para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde;

II - propor e coordenar a alteração e melhoria no Projeto do Projeto Político-Pedagógico Institucional, no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Regimento interno da ESPMT;

III - propor e coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico Institucional, Plano de Desenvolvimento Institucional e Regimento interno da ESPMT;

IV - dirigir os atos praticados pela Instituição de Ensino no planejamento, controle e avaliação do seu Projeto Político-Pedagógico Institucional, em conformidade com suas diretrizes e finalidades;

V - propor, acompanhar, monitorar e avaliar os Programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Pós-Graduação LatoSensu mantidos pela ESPMT, em consonância com a Política de Educação Permanente em Saúde, a Política Estadual de Saúde e com a Política de Gestão do Trabalho em Saúde da Secretaria;

VI - propor, acompanhar e avaliar a implementação de programas e projetos de formação e qualificação dos trabalhadores do SUS, em articulação com as áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde e parcerias estabelecidas;

VII - coordenar a Política Estadual de Educação Permanente, em parceria com as áreas da Secretaria e instituições afins;

VIII - promover articulação com as áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde, Instituições de Ensino, Organizações Governamentais e não Governamentais e outros potenciais, visando à implantação ou a implementação de projetos e programas prioritários para o SUS;

IX - acompanhar e avaliar a execução de contratos e convênios cujos objetos sejam pertinentes à formação e qualificação no âmbito do Sistema Único de Saúde;

X - propor e acompanhar processo de credenciamento/recredenciamento da ESPMT junto ao Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso -CEE/MT em consonância com a Legislação Educacional vigente;

XI - coordenar a Gestão da Educação Permanente em Saúde no âmbito do Estado de Mato Grosso;

XII - promover Educação Permanente em Saúde mediada por tecnologias no SUS;

XIII - coordenar as ações do Núcleo de Residência da Área de Saúde que tem por objetivo planejar, apoiar a implantação dos programas de residências da Secretaria de Estado de Saúde Mato Grosso, como também monitorar e avaliar a implementação, com finalidade de qualificar o processo de formação de profissionais para rede de atenção à saúde;

XIV - coordenar as comissões de integração ensino e serviço CIES/MT;

XV- realizar a gestão da emissão de diplomas, certificados e declarações de todos os processos educacionais independente da carga horária no âmbito da Secretaria.

Da Coordenadoria de Gestão Pedagógica

Art. 161 A Coordenadoria de Gestão Pedagógica tem como missão orientar e apoiar os processos pedagógicos no âmbito da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - orientar e apoiar processos de formação e qualificação nos aspectos pedagógicos;

II - orientar e apoiar a elaboração das Propostas Pedagógicas de Cursos, tendo como referência as Legislações Educacionais e da Saúde em consonância com o Projeto Político Pedagógico Institucional da ESPMT;

III - participar nos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação e de Formação Técnica em Saúde da ESPMT;

IV - participar do processo de seleção de docentes e de discentes para os cursos oferecidos pela ESPMT;

V - promover Capacitação Pedagógica para qualificação dos docentes dos cursos oferecidos pela ESPMT, conforme as diretrizes do Projeto Político Pedagógico Institucional da ESPMT;

VI - emitir parecer pedagógico em processos educativos certificados pelo ESPMT, conforme legislação vigente.

Da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 162 A Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão tem a missão de qualificar os trabalhadores do SUS que compõem a Rede de Atenção à Saúde, por meio do ensino, pesquisa e extensão, considerando a Política Estadual de Saúde e o Plano Estadual de Educação Permanente, competindo-lhe:

I - identificar as necessidades de educação permanente

dos trabalhadores do SUS relacionadas à qualificação, atualização, aperfeiçoamento e pós-graduação lato e stricto sensu;

II - participar no planejamento, coordenação, execução e avaliação dos cursos de qualificação, aperfeiçoamento e pós-graduação dos trabalhadores de saúde, vinculados ao Sistema Único de Saúde/MT, juntamente com os demais setores da ESPMT, SES/MT e parceiros institucionais;

III - realizar os processos de seleção de docentes e discentes para os cursos de pós-graduação ofertados pela ESPMT;

IV - propor, apoiar, executar e avaliar o desenvolvimento de pesquisa e extensão em áreas de interesse do SUS e estratégicas para a SES/MT;

V - monitorar e avaliar a implementação dos cursos de qualificação ofertados pela ESPMT;

VI - planejar o monitoramento dos projetos de pesquisa dos egressos de Cursos da ESPMT definidos no caput do artigo.

Da Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde

Art. 163 A Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde tem a missão de coordenar as atividades da Educação Profissional Técnica do Nível Médio no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, para os trabalhadores do SUS que compõe a rede de atenção à saúde em consonância com o Plano Estadual de Educação Permanente do Estado do Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar e executar o Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde para o Estado de Mato Grosso, conforme necessidades técnicas, econômicas, políticas e sociais dos Sistemas Locais de Saúde, devendo articular-se com os respectivos gestores e devidamente aprovados pela Comissão Intergestora Bipartite-CIB;

II - supervisionar a execução dos cursos da Educação Profissional no âmbito do SUS;

III - planejar o monitoramento dos projetos de pesquisa dos egressos de Cursos da ESPMT definidos no caput do artigo;

IV - participar as Propostas Pedagógicas de Cursos de Educação Profissional de Nível Médio em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Pedagógica e com o corpo docente e discente;

V - coordenar o processo de seleção de docentes destinados ao Programa de Educação Profissional da ESPMT;

VI - fornecer informações e/ou documentos do Programa de Educação Profissional desta coordenadoria às instâncias responsáveis pela atualização do cadastro de Docentes;

VII - instituir e dirigir os respectivos Colegiados de Curso, conforme necessidades;

VIII - acompanhar a execução dos cursos com momentos de Educação a Distância em conjunto com Coordenadoria Tecnologia de Educação a Distância.

Da Coordenadoria de Administração Escolar

Art. 164 A Coordenadoria de Administração Escolar tem a missão de coordenar, acompanhar e avaliar os processos de trabalho da ESPMT: administrativo, financeiro, sistema de informação e gestão de pessoas, junto a SES apoiando a área finalística no alcance dos seus resultados, conforme as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, em consonância com a legislação vigente, competindo-lhe:

I - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas de gestão de pessoas, patrimônio, serviços, aquisições e contratos;

II - elaborar proposta orçamentária do SUS, em conformidade com o Plano Estadual de Saúde;

III - propor a celebração de convênios, cooperação técnica, parcerias;

IV - organizar, administrar e acompanhar as contas financeiras e contábeis, arquivos e protocolos, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares;

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

VI - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades orçamentárias da ESP;

VII - gerir o Plano de Trabalho Anual e Mensal;

VIII - acompanhar, analisar e supervisionar a execução de contratos e convênios celebrados entre a ESPMT e os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos demais entes da federação e/ou entidades de direito privado;

IX - desenvolver, em conjunto com os demais setores, protocolos administrativos de cada área sob sua responsabilidade, com vistas à melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela ESPMT;

X - acompanhar junto à Diretoria da ESPMT as contas bancárias e os recursos financeiros da ESPMT;

XI - organizar e manter atualizado o banco de Especialistas, Mestre, Doutores e Pós-Doc em parceria com a Comissão Permanente de Qualificação Profissional da SESMT para execução de programas de educação permanente: qualificação, aperfeiçoamento e pós-graduação, bem como pelos processos e procedimentos de pesquisa e extensão.

Da Gerência de Documentação e Registro Escolar

Art. 165 A Gerência de Documentação e Registro Escolar tem a missão de executar atividades referentes ao controle e armazenamento guarda das documentações dos Registros Escolares do corpo docente e discente de todos os Cursos ofertados pela ESPMT, competindo-lhe:

I - controlar e arquivar toda a documentação do discente bem como os registros e arquivos dos atos relativos à execução dos Programas Educacionais e de Educação Permanente, devidamente aprovado pela ESPMT;

II - controlar, arquivar e guardar a documentação pessoal do corpo docente selecionado para atuação dos programas educacionais da ESPMT;

III - analisar, escriturar, registrar e arquivar a documentação referente à execução dos Programas Educacionais mantidos pela ESPMT;

IV - emitir diplomas, certificados, históricos e declarações de participação aos egressos dos programas educacionais e cursos e/ou similares, independente da carga horária, no âmbito da SES/MT, na modalidade presencial e à distância;

V - atender aos docentes e discentes, por meio de requerimento padronizado, prestando informações e esclarecimentos relativos à documentação e legislação escolar, de comum acordo com a Direção;

VI - analisar e conferir a autenticidade das cópias dos documentos do corpo discente, conforme Instrução Normativa e legislações vigentes;

VII - realizar e/ou efetivar as matrículas dos discentes para os Programas Educacionais mantidos pela ESPMT, conforme legislação vigente;

VIII - efetivar matrícula dos candidatos suplentes, conforme classificação em edital, considerando a desistência formal de matrícula dos candidatos aprovados ou após encerramento do período de matrícula estabelecido em edital;

IX - efetivar o trancamento de matrícula, mediante requerimento;

X - efetivar a rematrícula do discente mediante deliberação favorável do colegiado de curso dos casos de trancamento e reposição de módulos;

XI - efetivar matrícula especial para os alunos regulares da ESPMT ou alunos não matriculados em programas e cursos oferecidos por esta instituição, seja para atualização ou reposição de módulos em que o aluno tenha sido ausente; mediante autorização do Colegiado de Curso;

XII - efetivar a Desistência do curso mediante requerimento do discente;

XIII - efetivar o Abandono de Curso, mediante informação formalizada pela Coordenação do Curso dos discentes que se enquadram nessa situação.

Da Gerência Administrativa da ESP/MT

Art. 166 A Gerência Administrativa da ESP/MT tem a missão de viabilizar ações administrativas relacionadas ao funcionamento da ESPMT, competindo-lhe:

I - acompanhar e monitorar a execução dos contratos, serviços, recebimento e distribuição de materiais de consumo e materiais permanentes, controle patrimonial e do almoxarifado;

II - gerenciar os serviços de logística;

III - viabilizar materiais e serviços necessários à demanda da unidade;

IV - executar atividades de controle e estocagem de material de consumo, observando as normas vigentes;

V - solicitar, acompanhar e supervisionar a manutenção da estrutura física da ESPMT;

VI - supervisionar o serviço de segurança patrimonial da ESP/MT;

VII - gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos, via o Sistema de Protocolo do Estado de Mato Grosso;

VIII - organizar agenda do uso das salas da ESPMT e promover

o apoio logístico aos eventos e capacitações realizadas nas suas dependências, conforme programação prévia encaminhada;

IX - controlar a frota de veículos da ESPMT, manutenção, motorista e programação para seu uso;

X - elaborar e atualizar os Procedimentos Operacionais Padrões (POP) desta Gerência em conjunto com a equipe e devidamente aprovado pela COADES;

XI - acompanhar os serviços do Centro de Processamento de Dados responsabilizando-se em conjunto com este em relação aos itens seguintes:

a) monitorar e dar suporte técnico ao sistema de gerenciamento escolar dos cursos ofertados pela ESPMT;

b) monitorar o suporte técnico à rede lógica da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

c) monitorar e gerenciar os arquivos e processos de backup da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

d) acompanhar/monitorar, gerenciar o acesso à internet na ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

e) acompanhar/monitorar, gerenciar as rotinas para cópias de documentos em Mídia Digital na ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

f) acompanhar/monitorar as rotinas de manutenção dos softwares e equipamentos de informática, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

g) acompanhar/monitorar os procedimentos de segurança e atualização de anti-vírus dos computadores da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

h) acompanhar/monitorar Gerenciar os procedimentos de "Up-date" nos computadores da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES.

Da Coordenadoria de Tecnologia de Educação à Distância

Art. 167 A Coordenadoria de Tecnologia de Educação à Distância tem como missão coordenar os processos de qualificação e formação em educação à distância no âmbito da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso competindo-lhe:

I - realizar a gestão do Ambiente Virtual (AVA) da ESP/SESMT;

II - planejar, desenvolver, orientar, acompanhar, monitorar, organizar e avaliar os processos de educação à distância (EaD) no Ambiente Virtual (AVA) da ESP-MT;

III - elaborar instrumentos de comunicação em saúde para a ESPMT;

IV - mediar e gravar Webconferências e Webaulas para a ESPMT;

V - planejar as necessidades de recursos humanos para a coordenadoria;

VI - auxiliar na atualização do acervo bibliográfico voltado a EaD;

VII - participar das capacitações pedagógicas que envolvam a educação à distância, habilitando docentes, coordenadores de curso e tutores para atuarem no AVA da ESPMT;

VIII - estimular a aplicação de inovações tecnológicas no ensino oferecido pela ESP/SES/MT;

IX - promover o estudo permanente das inovações acerca da EaD tendo em vista a adoção de medidas para as adequações que se fizerem necessárias;

X - manter contato com as demais coordenadorias da ESPMT e unidades da SESMT, com o objetivo de divulgar as ações da coordenadoria e estabelecer parcerias e/ou outras formas de cooperação para viabilizar os projetos em EaD;

XI - planejar e executar a gestão administrativa e financeira das atividades incluídas no orçamento da coordenadoria;

XII - fomentar a realização de eventos sobre assuntos relacionados a EaD;

XIII - buscar a cooperação técnica com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando ao desenvolvimento e a oferta de ensino-aprendizagem na modalidade a distância;

XIV - estimular a produção intelectual e científica em temas ligados a EaD.

Seção VIII Dos Hospitais Regionais e Estaduais

Art. 168 Os Hospitais Regionais e Estaduais do Estado têm a missão de prover a região de sua abrangência, de Assistência Pública de Saúde especializada, atuando como referência regional em saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - prestar assistência integral em saúde aos usuários do SUS, no âmbito dos Hospitais Regionais do Estado e Hospitais Estaduais;

II - apoiar projetos de desenvolvimento científico, no âmbito da saúde, em parceria com a Escola de Saúde Pública e entidades afins;

Parágrafo Único. Os Hospitais Regionais e o Hospitais Estaduais, serão regidos com Regimento Interno e estrutura própria de acordo com suas especialidades e particularidades que será homologado através de Portaria do Secretário de Estado de Saúde.

Subseção I **Das Superintendências Administrativas e Financeiras**

Art. 169 As Superintendências Administrativas e Financeiras, tem a missão de supervisionar, acompanhar, controlar e fiscalizar os serviços administrativos e financeiros, a fim de garantir a eficácia operacional, o *compliance* e sustentabilidade na aplicação dos recursos financeiros públicos na Unidade Hospitalar em conformidade com as legislações pertinentes, competindo-lhe:

I - supervisionar as atividades dos serviços administrativos e financeiros, cumprindo e fazendo cumprir o presente Regimento e as normas e rotinas estabelecidas pela Direção do Hospital;

II - planejar, acompanhar, orientar, gerir, supervisionar e controlar a execução das atividades sistêmicas da Unidade Hospitalar, quais sejam de gestão de pessoas, de orçamento, financeiro, contábil e convênios, aquisições e contratos, patrimônio, almoxarifado, serviços gerais, arquivo, protocolo, transporte e tecnologia da informação, farmácia, faturamento hospitalar e ambulatorial, serviço de medicina e segurança do trabalho.

III - monitorar as requisições, pedidos de compra e aquisição de equipamento, material e serviços, se for o caso;

IV- orientar, acompanhar os prazos de vigência, acompanhar a fiscalização, solicitar aditivo para os contratos da Unidade Hospitalar;

V - garantir a disponibilização de informações e cópias de documentos para os órgãos de controle interno e externo e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;

VI - atualizar regularmente as informações do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) da Unidade Hospitalar sobre movimentação de profissionais e equipamentos, solicitando atualização do banco de dados do Ministério da Saúde para o Escritório Regional de Saúde (ERS);

VII - realizar apuração de qualquer irregularidade em sua área, propondo instauração de processo administrativo, se for o caso;

VIII - definir e monitorar os indicadores de desempenho da Superintendência, prestando informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;

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

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

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

Subseção II **Da Superintendência de Enfermagem**

Art. 170 A Superintendência de Enfermagem, a missão de planejar, estruturar, organizar, coordenar e supervisionar todas as atividades de enfermagem e recursos disponíveis para a prestação de serviços multiprofissionais aos pacientes da Unidade Hospitalar, assegurando que a assistência prestada, seja segura, de qualidade, eficaz, humanizada e centrada no paciente, competindo-lhe:

I- cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Hospital e as determinações da Direção Geral da Unidade Hospitalar;

II- planejar, estruturar, organizar, coordenar e supervisionar todas as atividades e recursos disponíveis para a prestação de serviços multiprofissionais aos pacientes da Unidade Hospitalar;

III- coordenar os serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar ;

IV- selecionar e distribuir quantitativamente e qualitativamente a equipe de serviços multiprofissionais, definindo seus deveres e estabelecendo linhas de responsabilidade em consonância com a descrição de cargos e carreiras da Secretaria Estadual de Saúde e legislação vigente.

V- definir normativas, rotinas, fluxos e procedimentos, validar protocolos assistenciais, procedimentos operacionais padrão, mapeamento

de processos e indicadores dos serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar;

VI- emitir parecer sobre questões relacionadas a assistência multiprofissional da Unidade Hospitalar na esfera técnico-administrativa, quando solicitado por autoridade competente;

VII- monitorar as metas de produção e os indicadores hospitalares dos serviços multiprofissionais;

VIII- elaborar estudos comparativos visando estabelecer padrões e critérios de controle das atividades desenvolvidas pela superintendência de enfermagem da Unidade Hospitalar;

IX- colaborar com programas de educação continuada, apoiando ações do núcleo de educação permanente promovido pela Unidade Hospitalar e ou instituições parceiras;

X- elaborar o diagnóstico dos serviços multiprofissionais sob a gestão da Superintendência de Enfermagem da Unidade Hospitalar e apresentar proposta de trabalho à Direção Geral do Hospital;

XI- colaborar com a fiscalização dos Conselhos Regionais de Classe dos serviços multiprofissionais, sempre que solicitado;

XII- fazer cumprir as normas dos Conselhos Federal e Regional dos serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar;

XIII- coordenar assistência multiprofissional em todas as áreas de atendimento da Unidade Hospitalar;

XIV- indicar, quando solicitado, profissionais para compor comissões e grupos de trabalho demandados para a Unidade Hospitalar;

XV- cooperar com processos de certificação e acreditação de qualidade hospitalar;

XVI- monitorar a atuação das Comissões Obrigatórias constituídas na Unidade Hospitalar;

XVII- colaborar com a auditoria operacional prévia nos prontuários dos pacientes para conformidade documental;

XVIII- validar escalas dos serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar

XIX- programar treinamento para fortalecer a humanização do atendimento hospitalar;

Da Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME

Art. 171 A Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME, tem a missão de garantir a segurança, a eficiência e a qualidade na prestação de cuidados de enfermagem cirúrgicos e no gerenciamento dos materiais e equipamentos cirúrgicos, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar ações para assegurar à pessoa, família e coletividade assistência multiprofissional livre de danos decorrentes de imperícia, negligéncia ou imprudência;

II - orientar a equipe de serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar a conservar e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que compõem o Centro Cirúrgica e a Central de Material e Esterilização (CME);

III - elaborar escalas dos serviços multiprofissionais do Centro Cirúrgico e CME;

IV - monitorar a grade específica dos horários das especialidades médicas cirúrgicas e a escala dos demais profissionais da Unidade Hospitalar;

V - orientar a equipe de serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar sobre a responsabilidade da comunicação do cancelamento da cirurgia ao familiar e/ou responsável pelo paciente, em virtude de problemas técnicos no Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização;

VI - orientar a equipe de serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar sobre a comunicação ao centro cirúrgico sobre problemas técnicos no Centro de Material e Esterilização, que poderá levar ao cancelamento de cirurgias;

VII - Monitorar a comunicação da equipe multiprofissional do Centro Cirúrgico com os demais setores da Unidade Hospitalar de acordo com mapa cirúrgico diário, para acompanhamento das saídas dos pacientes;

VIII - monitorar a consignação de materiais pertencentes à relação de Ótese, Prótese e Materiais Especiais (OPME) do SUS;

IX - estimular o respeito ao pudor, a privacidade e a intimidade do paciente, em todo seu ciclo cirúrgico, inclusive nas situações de morte e pós-morte;

X - garantir a continuidade da assistência dos serviços multiprofissionais em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão as atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios das categorias; XI- elaborar e manter atualizado o manual de normas, rotinas e procedimentos do Centro Cirúrgico e CME;

XII - participar de comissões institucionais e ou grupo de trabalho que interfiram na dinâmica de trabalho do Centro Cirúrgico e CME;

XIII - Acompanhar a programação de manutenção e reparo de instalações, equipamentos e instrumentais cirúrgicos do Centro Cirúrgico e CME;

XIV - Certificar-se da qualidade da assistência prestada ao paciente, através dos padrões formais da avaliação;

XV - Monitorar a atualização do inventário do instrumental cirúrgico, dos produtos para a saúde e dos equipamentos do CME;

XVI - monitorar os dados estatísticos discriminados do movimento do dia do Centro Cirúrgico e CME;

XVII - elaborar e acompanhar indicadores definidos para o Centro Cirúrgico e CME;

XVIII - programar cursos de educação continuada, para atualização de conhecimento dos serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar;

XIX - programar reuniões com a Superintendência de Enfermagem objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;

XX - estimular a promoção de ações de humanização do atendimento hospitalar.

Da Coordenadoria de Urgência e Emergência

Art. 172 A Coordenadoria de Urgência e Emergência, a missão de garantir atendimento eficaz, eficiente e com qualidade as situações de urgência e emergência médica de pacientes que necessitam de cuidados imediatos, minimizando danos, salvando vidas, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, estimular, acompanhar e avaliar as atividades assistenciais desenvolvidas, visando um melhor atendimento dos pacientes na Unidade Hospitalar;

II - orientar os profissionais de saúde para que seja dada assistência intensiva e urgente aos pacientes, encaminhando-os para o destino que for determinado pelas normas hospitalares;

III - estudar e propor medidas que visem a melhoria técnica ou administrativa dos serviços assistenciais prestados pela Unidade Hospitalar na Urgência e Emergência, bem como examinar solicitações e sugestões dos profissionais assistenciais e adotar as providências que julgar necessárias;

IV - certificar-se da qualidade da assistência prestada ao paciente, através dos padrões formais da avaliação;

V - proporcionar ao serviço estatístico da Unidade Hospitalar, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;

VI - zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

VII - estimular a prática profissional interdisciplinar no Hospital;

VIII - elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;

IX - programar cursos de educação continuada, para atualização de conhecimento dos serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar;

X - programar reuniões com a Superintendência de Enfermagem objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;

XI - estimular a promoção de ações de humanização do atendimento hospitalar;

Da Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica

Art. 173 A Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica, tem a missão de coordenar a assistência prestada pelas unidades subordinadas, a fim de garantir um atendimento assistencial de forma integral, humanizado, com qualidade e segurança, considerando as necessidades do indivíduo, respeitando os valores, princípios e objetivos institucionais, competindo-lhe:

I - coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes clínicos, hospitalizado e de ambulatório, visando um melhor nível de assistência;

II - coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades assistenciais, visando à melhoria da assistência ao paciente e a integralidade da mesma;

III - orientar para que as visitas médicas sejam feitas diariamente aos pacientes hospitalizados e que sejam realizadas semanalmente reuniões científicas com todo o corpo clínico;

IV - disponibilizar a programação de atendimento ambulatorial dos pacientes da clínica médica e pediátrica;

V - disponibilizar a programação de cirurgias dos pacientes da clínica médica e pediátrica;

VI - proporcionar ao serviço estatístico da Unidade Hospitalar, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados

para fins estatísticos;

VII - estimular a promoção de ações de humanização do atendimento hospitalar;

VIII - certificar-se da qualidade da assistência prestada ao paciente, através dos padrões formais da avaliação;

IX - estabelecer normas internas para assistência clínica e cirúrgica às crianças, respeitando os valores, princípios e os objetivos institucionais;

X - planejar, coordenar e avaliar o atendimento pediátrico de qualidade;

XI - coordenar assistência à criança e ao adolescente de forma integral, considerando suas necessidades respeitando os valores, princípios e objetivos institucionais;

XII - elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;

XIII - programar periodicamente reuniões com a equipe de serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar para análise e solução dos problemas;

XIV - programar reuniões com a Superintendência de Enfermagem objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares.

Da Coordenadoria de Medicina Intensiva

Art. 174 A Coordenadoria de Medicina Intensiva, tem a missão de fornecer cuidados intensivos de alta qualidade e garantir o melhor atendimento humanizado aos pacientes que necessitam de tratamento intensivo, competindo-lhe:

I - supervisionar e avaliar a sistematização da assistência de enfermagem - SAE;

II - supervisionar os serviços assistenciais prestados aos pacientes internados nas 24 (vinte e quatro) horas do dia;

III - planejar a formação de uma equipe qualificada e integrada de modo a facilitar o tratamento realizado ao paciente;

IV - avaliar, em caráter reservado, eventuais suspeitas envolvendo produtos de uso hospitalar nas áreas de Farmacovigilância, Tecnovigilância e Hemovigilância;

V - programar sistemas de prevenção de riscos ocupacionais junto à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

VI - programar cursos de educação continuada, para atualização de conhecimento dos serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar;

VII - estimular a promoção de ações de humanização do atendimento hospitalar;

VIII - certificar-se da qualidade da assistência prestada ao paciente, através dos padrões formais da avaliação;

IX - programar periodicamente reuniões com a equipe de serviços multiprofissionais da Unidade Hospitalar para análise e solução dos problemas;

X - programar reuniões com a Superintendência de Enfermagem objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;

XI - elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado.

Seção IX **Do Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho** - CIAPS

Art. 175 O Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS tem a missão de oferecer assistência especializada em saúde mental às pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, ou com deficiências físicas e sensoriais tutelados pelo Estado no âmbito do Sistema Único individualidade e a reintegração à sociedade, competindo-lhe:

I - promover e propor ações que atendam as legislações e diretrizes em Saúde Mental e em consonância com o Sistema Único de Saúde;

II - realizar ações que visem à terapêutica eficaz ao usuário, promovendo a saúde psíquica e física, visando resgatar a cidadania, a individualidade e a sua reintegração na sociedade.

Subseção I **Da Superintendência do CIAPS**

Art. 176 A Superintendência do CIAPS tem a missão de assegurar a atenção especializada em Saúde Mental aos usuários do SUS, em consonância com as legislações e diretrizes vigentes, competindo-lhe:

I - exercer a direção geral do CIAPS;

II - supervisionar as ações assistenciais em saúde mental

prestadas pelas unidades que lhe são vinculadas;

III - promover articulação junto à Secretaria de Estado de Saúde, na tomada de decisão no âmbito das Unidades do CIAPS Adauto Botelho;

IV - assessorar a Secretaria de Estado da Saúde em assuntos relativos à saúde mental no nível de atenção do CIAPS;

V - promover reuniões periódicas de Coordenação entre os demais escalões hierárquico do CIAPS;

VI - assegurar a efetivação das ações sob responsabilidade das Coordenadorias subordinadas;

VII - promover articulação junto a Secretaria de Estado de Saúde na tomada de decisão no âmbito das Unidades do CIAPS Adauto Botelho;

VIII - atender as requisições e pedidos de informações da SES, SMS, poder judiciário e outros órgãos que julgue necessário;

IX - exercer a função de ordenador de despesas e/ou delegar competências nas ausências eventuais e impedimentos previstos em lei aos coordenadores;

X - apresentar anualmente relatório analítico e gerencial a SES das atividades desenvolvidas pelo CIAPS.

Da Coordenadoria de Apoio Administrativo do CIAPS

Art. 177 A Coordenadoria de Apoio Administrativo do CIAPS tem a missão de promover ações administrativas e financeiras necessárias ao funcionamento das Unidades do CIAPS, com qualidade, eficiência e tempestividade, visando à melhoria dos serviços, competindo-lhe:

I - coordenar as ações voltadas a administrativas, bem como viabilizar junto à SES as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho anual;

II - fazer a interlocução entre a direção geral, Núcleos e Setores do CIAPS, para o cumprimento das metas estabelecidas em Planejamento;

III - fazer a interlocução com o nível de execução programática da estrutura organizacional da SES na esfera de sua competência;

IV - acompanhar, emitir parecer de natureza não jurídica, atestar e encaminhar notas dos serviços prestados por empresas terceirizadas garantindo o cumprimento das metas contratadas, para posterior empenho e liquidação;

V - manter a Direção Geral do CIAPS Adauto Botelho informada sobre a execução do PTA anual, bem como sobre os valores e recursos disponíveis e possibilidades de suplementação no teto físico/financeiro com vistas às novas implementações técnico-gerenciais;

VI - providenciar alocação adequada de pessoal junto ao RH/SES efetuando, se necessário, remanejamentos em nível do CIAPS Adauto Botelho;

VII - buscar junto a SES/MT a manutenção e o aperfeiçoamento constante na infraestrutura física e funcional do CIAPS Adauto Botelho;

VIII - estabelecer, em conjunto com os integrantes da área administrativa, os objetivos, metas, estratégias, ações para integrarem o plano de trabalho anual;

IX - promover reuniões periódicas e sistemáticas de análise crítica com seus respectivos gerentes, para identificar problemas ocorridos na rotina diária provocadas por imprevistos e/ou variabilidade no planejamento que possam vir a afetar o desempenho das referidas gerências;

X - oficializar documentos e/ou designar visita "in loco" às Unidades do CIAPS Adauto Botelho para providências sobre problemas pontuais e/ou por demandas de Responsáveis Técnicos ou Coordenadores de Unidade;

XI - atentar para os atos de ingerência administrativa e/ou para as condutas que ferem o Estatuto do Servidor Público do Estado de Mato Grosso, bem como o Código de Ética dos Servidores da Secretaria Estadual de Saúde, instituindo, se necessário, ato de constatação, sindicâncias e/ou processos administrativos com finalidade de apuração de fatos concernentes a desvios de conduta no ambiente de trabalho;

XII - identificar, por meio das diferentes gerências e chefias imediatas, os casos de servidores com falhas de desempenho técnico-operacional, orientando ou delegando novas funções/competências ou encaminhando-os à disposição do RH/SES para treinamento/capacitação;

XIII - participar ou se fazer representar nas reuniões de condução ou extraordinárias convocadas pela direção geral;

XIV - providenciar, junto à Secretaria Estadual de Saúde ou outras fontes, a alocação ou suplementação de recursos, equipamentos e materiais adequados e pertinentes, para a realização das diferentes atividades administrativas e terapêuticas oferecidas por esse CIAPS Adauto Botelho;

XV - acompanhar os termos de convênios, convocando fornecedores e prestadores de serviços, por ocasião de mudanças de rotina, cobranças de pendências ou avaliação de melhoria nos níveis dos serviços prestados;

XVI - coordenar e manter todo o processo de arquivamento de

documentação inherente as atividades técnicas-administrativas deste CIAPS Adauto Botelho, conforme legislação vigente;

XVII - quando solicitado, elaborar relatórios de resultados e outros tipos de documentos técnicos e recomendações para a Direção Geral e/ou SES, com vistas a subsidiar e fundamentar a tomada de decisão desses níveis de gestão;

XVIII - receber, acompanhar e municiar os órgãos de controle externo (como auditores, fiscais, supervisores, etc) dando suporte na execução dos trabalhos dos agentes de controle;

XIX - zelar pelo cumprimento, atualização e exposição constante do Manual de Normas e Rotinas, para que não haja, em tempo algum, dúvida de conduta entre os servidores.

Da Coordenadoria de Apoio Técnico do CIAPS

Art. 178 A Coordenadoria de Apoio Técnico do CIAPS tem a missão de coordenar as ações estratégicas que reorientem o modelo de atenção à saúde mental das unidades do CIAPS, fundamentada na ética e humanização, proporcionando a assistência especializada em saúde mental, competindo-lhe:

I - promover e participar de estudos que visem à reorientação e reestruturação da Saúde Mental no CIAPS, de acordo com o que preconiza a Política Nacional e Estadual de Saúde Mental;

II - acompanhar e subsidiar as Responsabilidades Técnicas na operacionalização e atualização dos Projetos Terapêutico Global e Singular;

III - coordenar e acompanhar a produção de trabalho das comissões em consonância com as legislações;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as atividades e ações de saúde mental nas unidades do CIAPS;

V - articular a integração do trabalho dos diferentes profissionais que atuam no exercício de atividades especificadas e definidas no Projeto Terapêutico Global;

VI - acompanhar e apoiar as ações de humanização, qualidade de vida no ambiente de trabalho, qualificação de servidores, visando o bem estar físico e mental no âmbito do CIAPS;

VII - representar a Instituição em suas relações com as autoridades, quando exigirem a legislação em vigor;

VIII - solicitar das Unidades do CIAPS a elaboração do Manual de Normas, Procedimentos e Rotinas, quando couber;

IX - assessorar e acompanhar a gestão das Unidades Desconcentradas (CAPSI, CAPS ad, Unidade II, Unidade III, Lar doce Lar), bem como aos setores internos (Acolhimento, Internação Masculina e Feminina) dando apoio na realização de suas atividades, auxiliando na tomada de decisões e no esclarecimento de dúvidas gerenciais e colocando-se disponível para auxiliar na elaboração e acompanhamento dos seus planos de trabalho;

X - administrar os conflitos de relacionamento entre os servidores, atuando imediatamente para esclarecer e resolver os desentendimentos, quando estes extrapolarem o nível da gerência imediata, propiciando um ambiente de trabalho cordial e transparente.

Da Coordenadoria da Unidade II

Art. 179 A Coordenadoria da Unidade II tem a missão de atender pessoas que apresentem transtorno mental em conflito com a lei, sob a custódia do Estado, sentenciados ao cumprimento de medida de segurança em caráter privativo de liberdade, maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino, competindo-lhe:

I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;

II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada aos pacientes em cumprimento de medida de segurança;

III - coordenar a equipe multiprofissional da Unidade II;

IV - promover condições para o cuidado em atenção integral à saúde, educação, cidadania e reinserção social.

Da Coordenadoria da Unidade III

Art. 180 A Coordenadoria da Unidade III tem a missão de atender pessoas que apresentem transtorno mental em conflito com a lei, sob a custódia do Estado, sentenciados ao cumprimento de medida de segurança em caráter privativo de liberdade, maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino, competindo-lhe:

I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no

âmbito da Coordenadoria;

II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada aos pacientes em cumprimento de medida de segurança;

III - coordenar a equipe multiprofissional da Unidade III;

IV - promover condições para o cuidado em atenção integral à saúde, educação, cidadania e reinserção social.

Da Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD)

Art. 181 A Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD) tem a missão de promover o acolhimento e tratamento ambulatorial de pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, maiores de 18 anos, de ambos os sexos, competindo-lhe:

I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;

II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada aos pacientes;

III - coordenar a equipe multiprofissional do CAPSAD, favorecendo as condições necessárias para seu trabalho;

IV - promover condições para o cuidado em atenção integral à saúde, educação, cidadania e reinserção social;

V - cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas do CIAPS e participar das reuniões gerais;

VI - participar junto as outras unidades do CIAPS da programação e elaboração de atividades terapêuticas;

VII - supervisionar e acompanhar o preenchimento do Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS), e Boletim de Produção Ambulatorial (BPA);

VIII - encaminhar mensalmente relatórios de produtividade das ações executadas ao responsável pelo setor de informação Estatística Hospitalar para encaminhamento das RAAS/BPA;

IX - elaborar relatório anual, das atividades desenvolvidas no Centro de Atenção Psicossocial;

X - promover condições adequadas, ao corpo técnico, para que execute de maneira eficaz as atividades pertinentes ao setor;

XI - participar junto as outras gerências do CIAPS da elaboração do Plano Trabalho Anual - (PTA), Plano Trabalho Mensal - (PTM) programação de atividades terapêuticas;

XII - representar o CAPS, com anuência da Direção Geral do CIAPS, em reuniões, comissões, visitas técnicas e outros eventos;

XIII - promover condições para o contínuo aprimoramento e atualização de conhecimentos técnicos e científicos à equipe da unidade.

Da Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil (CAPSI)

Art. 182 A Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil (CAPSI) tem a missão de promover o acolhimento e tratamento ambulatorial a crianças e adolescentes, com transtornos mentais graves e persistentes, em situação de sofrimento psíquico severo, competindo-lhe:

I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;

II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência ambulatorial especializada em saúde mental infanto-juvenil;

III - coordenar a equipe multiprofissional do CAPSI, de modo a garantir o funcionamento adequado dos serviços;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas do CIAPS e participar das reuniões gerais;

V - participar junto as outras unidades do CIAPS da programação e elaboração de atividades terapêuticas;

VI - supervisionar e acompanhar o preenchimento das Autorização de Procedimento Ambulatorial - Alta complexidade/custo (APACs);

VII - encaminhar mensalmente relatórios de produtividade das ações executadas ao responsável pelo setor de informação Estatística Hospitalar para encaminhamento das APACs;

VIII - elaborar relatório anual, das atividades desenvolvidas no CAPSI;

IX - participar junto as outras gerências do CIAPS da elaboração de PTAs, PTM e programação de atividades terapêuticas;

X - representar o CAPSI, com anuência da Direção Geral do

CIAPS, em reuniões, comissões, visitas técnicas e outros eventos;

XI - promover condições para o contínuo aprimoramento e atualização de conhecimentos técnicos/científicos à equipe da unidade.

Da Coordenadoria do “Lar Doce Lar”

Art. 183 A Coordenadoria do Lar Doce Lar tem a missão de assegurar moradia, acolhimento, tratamento e cuidado as pessoas que apresentam deficiência e transtorno mental tutelados pelo Estado de Mato Grosso, promovendo a qualidade de vida, inclusão social e escolar competindo-lhe:

I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;

II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada saúde mental;

III - sistematizar as ações dirigidas aos moradores do Lar doce Lar, que se encontram sob a tutela do Estado de Mato Grosso, priorizando a humanização do atendimento, resgate da cidadania, reinserção social, habilitação profissional e inclusão escolar, investindo, quando possível, na reintegração familiar;

IV - coordenar as equipes multiprofissionais da Unidade, de modo a garantir o funcionamento adequado dos serviços.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Seção I Do Secretário

Art. 184 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Saúde, conforme Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019:

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

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

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

IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;

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

VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

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

VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

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

X - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;

XI - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;

XII - propor ao Governador a intervenção nos órgãos das entidades vinculadas, assim como a substituição dos respectivos dirigentes;

XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II Do Secretário Adjunto Executivo de Saúde

Art. 185 Constituem as atribuições básicas do Secretário Adjunto Executivo de Saúde:

I - promover, em conjunto com o Secretário de Estado, a administração geral do órgão, desempenhando atividades administrativas e de representação política e social que lhe forem delegadas;

II - expedir, por delegação do Secretário de Estado, portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores;

III - supervisionar o cumprimento das normas, procedimentos e

a utilização dos recursos junto às unidades administrativas da Secretaria;

IV - propor, viabilizar e acompanhar a implementação de projetos e parcerias institucionais;

V - gerenciar periodicamente os indicadores de desempenho institucional das Secretarias Adjuntas sob sua responsabilidade;

VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário de Estado.

Seção III Dos Secretários Adjuntos

Art. 186 Constituem as atribuições básicas dos Secretários Adjuntos:

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

II - representar o Secretário de Estado de Saúde, automaticamente, em suas ausências, respeitadas as respectivas áreas de atuação;

III - substituir, quando designado, o Secretário de Estado de Saúde em caso de impedimento legal ou eventual, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde;

VI - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Secretário de Estado de Saúde;

VII - propor leis, decretos e normativos;

VIII - avocar, excepcionalmente, as competências das unidades subordinadas e as atribuições de servidores;

IX - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

X - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário de Estado de Saúde.

Seção IV Dos Diretores e Superintendentes

Art. 187 Constituem atribuições básicas dos Diretores e Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário de Estado de Saúde, Secretário Executivo de Saúde e Secretários Adjuntos nas tomadas de decisões em matérias de sua competência;

II - apresentar, periodicamente, relatório de atividades e resultados de indicadores de produtos e processos das unidades sob sua responsabilidade;

III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades sob sua responsabilidade e servidores da Superintendência;

IV - garantir a realização do planejamento, execução e avaliação das ações;

V - orientar as chefias e servidores imediatamente vinculados;

VI - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário de Estado de Saúde, Secretário Executivo de Saúde ou Secretários Adjuntos, sobre assuntos de sua competência;

VII - estabelecer normas, instruções e procedimentos de serviço no âmbito de sua unidade;

VIII - prestar informações, elaborar relatórios, emitir parecer que não tenham natureza jurídica ou proferir despachos nos processos de sua competência;

IX - aprovar a escala de férias para o pessoal em exercício, na sua área de atuação;

X - distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho;

XI - promover as medidas necessárias ao cumprimento da legislação e dos prazos estabelecidos em sua área de competência;

XII - promover o desenvolvimento técnico da equipe por meio de capacitações, treinamentos, seminários entre outros na área de sua competência;

XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva unidade e demais atribuições delegadas pelo Secretário Adjunto a que estiver subordinado.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I Dos Coordenadores

Art. 188 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenadoria e unidades subordinadas;

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

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 à área de atuação da unidade;

VIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Coordenadoria;

IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenadoria e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

Seção II Dos Gerentes

Art. 189 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;

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

III - fornecer ao Coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;

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

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

VI - orientar o trabalho dos servidores de sua unidade, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VII - cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;

VIII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade;

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

Seção III Do Chefe de Gabinete

Art. 190 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;

II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário de Estado de Saúde;

III - despachar com o Secretário de Estado de Saúde em assuntos que dependem de decisão superior;

IV - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;

V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR
Seção I
Dos Assessores e Assistentes

Art. 191 Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

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

I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza 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 do Sistema Único de Saúde do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso

Art. 192 A Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Complementar nº 441, de 24 de outubro de 2011, republicada em 28 de outubro de 2011, é constituída de 04 (quatro) cargos:

I - Profissional Técnico de Nível Superior em Serviços de Saúde do SUS;

II - Profissional Técnico de Nível Médio em Serviços de Saúde do SUS;

III - Profissional Assistente de Nível Médio em Serviços de Saúde do SUS;

IV - Profissional de Apoio em Serviços de Saúde do SUS.

Parágrafo único. As atribuições de cada um dos cargos da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde que formam o Quadro de Pessoal da SES estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

Seção II
Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo

Art. 193 Os profissionais da área meio do poder executivo classificam-se em: Analista Administrativo, Técnico Administrativo e Apoio Administrativo.

Parágrafo único. As atribuições dos profissionais da área meio de administração do Poder Executivo estão dispostas nos termos previstos em sua lei de carreira, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS
Seção I
Dos Cargos de Direção e Chefia

Art. 194 Constituem atribuições comuns dos Cargos de Direção e Chefia:

I - estabelecer as metas a serem atingidas pela área, em conjunto com seu superior hierárquico;

II - dimensionar recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais e tecnológicos;

III - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado dos seus membros;

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

V - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade das unidades subordinadas;

VI - estabelecer, conjuntamente com a equipe, o planejamento da área, visando atingir suas metas;

VII - responsabilizar-se pelos recursos patrimoniais colocados à sua disposição.

Seção II
Dos Servidores

Art. 195 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Estado de Saúde:

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

II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua 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.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 196 Serão substituídos por motivo de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, conforme legislação vigente e atos normativos:

I - o Secretário de Estado de Saúde pelo Secretário Executivo de Saúde ou Secretário Adjunto designado pelo titular do cargo;

II - o Secretário Adjunto por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário de Estado de Saúde;

III - o Chefe de Gabinete por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário de Estado de Saúde;

IV - o Diretor ou o Superintendente por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário Adjunto da área;

V - os Coordenadores ou Gerentes por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Diretor ou Superintendente.

Art. 197 Os Assessores, Diretores, Superintendentes e Assessores Especiais deverão, preferencialmente, possuir diploma de nível superior, correspondente à especificação do cargo.

Art. 198 Os casos omissos deste regimento, se não disciplinados em regras internas de cada Secretaria Adjunta, Diretoria ou Superintendência, serão interpretados e decididos pelo Secretário de Estado de Saúde.

Art. 199 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Saúde - SES obedecerá à legislação vigente.

Art. 200 O Secretário de Estado de Saúde baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento.

Protocolo 1536463

DECRETO Nº 668, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

Aprova o Regimento Interno do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT.

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 DETRAN-PRO-2024/00238.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT.

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 284, de 18 de maio de 2023.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024, 203º da Independência e 136º da República.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

CEL.PM CESAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI
Secretário de Estado de Segurança Pública

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º O Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT, é uma Autarquia integrante do Sistema Nacional de Trânsito - SNT, criado pela Lei nº 2.626, de 07 de julho de 1966, transformado em Autarquia pela Lei nº 3.844, de 13 de abril de 1977, alterado pela Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, e vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso - SESP/MT e de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020 e Lei Complementar nº 734, de 01 de abril de 2022.

Art. 2º O DETRAN/MT possui a missão de promover trânsito seguro ao cidadão para a preservação da vida.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Constituem competências do DETRAN/MT:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito das respectivas atribuições;
- II - realizar, fiscalizar e controlar o processo de formação, de aperfeiçoamento, de reciclagem e de suspensão de condutores e expedir e cassar Licença de Aprendizagem, Permissão para Dirigir e Carteira Nacional de Habilitação, mediante delegação do órgão máximo executivo de trânsito da União;
- III - vistoriar, inspecionar as condições de segurança veicular, registrar, emplacar e licenciar veículos, com a expedição dos

Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento Anual, mediante delegação do órgão máximo executivo de trânsito da União;

IV - estabelecer, em conjunto com as Polícias Militares, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

V - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, excetuadas aquelas relacionadas nos incisos VI e VIII do art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VI - aplicar as penalidades por infrações previstas no Código Brasileiro de Trânsito, com exceção daquelas relacionadas nos incisos VII e VIII do art. 24 do CTB, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VII - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos;

VIII - comunicar ao órgão executivo de trânsito da União a suspensão e a cassação do direito de dirigir e o recolhimento da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

IX - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

X - credenciar órgãos ou entidades para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, na forma estabelecida em norma do CONTRAN;

XI - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XII - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XIII - 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, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIV - fornecer, aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários municipais, os dados cadastrais dos veículos registrados e dos condutores habilitados, para fins de imposição e notificação de penalidades e de arrecadação de multas nas áreas de suas competências;

XV - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais locais;

XVI - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XVII - criar, implantar e manter escolas públicas de trânsito, destinadas à educação de crianças, adolescentes, jovens e adultos, por meio de aulas teóricas e práticas sobre legislação, sinalização e comportamento no trânsito;

Parágrafo único. As competências descritas no inciso II do caput deste artigo relativas ao processo de suspensão de condutores serão exercidas quando:

I - o condutor atingir o limite de pontos estabelecido no inciso I do art. 261 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

II - a infração previr a penalidade de suspensão do direito de dirigir de forma específica e a autuação tiver sido efetuada pelo próprio órgão executivo estadual de trânsito.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO DETRAN/MT

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E SETORIAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica e setorial do DETRAN/MT, definida no Decreto nº 367, de 07 de julho de 2023, é composta por:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN
2. Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI I
3. Junta Administrativa de Recurso de Infração II - JARI II

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete da Presidência do Departamento Estadual de Trânsito
 1.1. Diretoria de Habilitação e Veículos
 1.2. Diretoria de Fiscalização e Educação para o Trânsito
 1.3. Diretoria de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade Setorial da PGE
 1.1 Advocacia do DETRAN/MT
 2. Corregedoria Geral do DETRAN
 2.1 Unidade de Fiscalização de Credenciados
 2.2 Unidade de Processo Disciplinar de Credenciados
 3. Unidade Setorial de Correição
 4. Ouvidoria Setorial
 5. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
 6. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
 7. Comissão de Ética
 8. Unidade de Comunicação
 9. Unidade de Desenvolvimento Organizacional

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
 2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Coordenadoria de Patrimônio
 1.1. Gerência de Material e Mobiliário
 2. Coordenadoria de Obras e Engenharia
 2.1 Gerência de Obras
 3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios
 3.1. Gerência de Orçamento
 3.2. Gerência de Convênios
 4. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 4.1. Gerência de Infraestrutura e Suporte Técnico em TI
 4.2. Gerência de Desenvolvimento em Sistemas de TI
 5. Coordenadoria Financeira
 5.1. Gerência de Execução Financeira
 5.2. Gerência de Arrecadação
 6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 6.1. Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho
 6.2. Gerência de Pessoal
 7. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 7.1. Gerência de Contratos
 8. Coordenadoria de Contabilidade
 8.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil
 9. Coordenadoria Administrativa
 9.1. Gerência de Protocolo e Arquivo
 9.2. Gerência de Transportes

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão
 1.1. Gerência de Atendimento Presencial
 1.2. Gerência de Atendimento Virtual
 2. Coordenadoria de Registro Nacional de Veículos - RENAVAM
 2.1. Gerência de Registro Nacional de Veículos - RENAVAM
 2.2. Gerência do Sistema Nacional de Gravame
 3. Coordenadoria de RENAINFO e Defesa da Autuação
 3.1. Gerência de Medidas Administrativas e Penalidades ao Condutor
 3.2. Gerência de Infração e Defesa da Autuação
 4. Coordenadoria do Registro Nacional de Carteira de

Habilitação RENACH

- 4.1. Gerência de Conferência e Emissão de CNH
 4.2. Gerência de Exames de Saúde
 5. Coordenadoria de Controle Veicular
 5.1. Gerência de Leilão
 5.2. Gerência de Vistoria
 6. Coordenadoria de Suporte de Habilitação, Veículos e Credenciados
 6.1. Gerência de Suporte de Habilitação
 6.2. Gerência de Suporte de Veículos
 6.3. Gerência de Suporte ao Credenciado
 7. Coordenadoria de Regularização de Veículos e Habilitação
 7.1. Gerência de Regularização de Veículos
 7.2. Gerência de Regularização de Habilitação
 7.3. Gerência de Monitoramento
 8. Coordenadoria de Formação do Condutor
 8.1. Gerência de Cursos Teóricos e Práticos
 8.2. Gerência de Exames Práticos
 8.3. Gerência de Exames Teóricos
 9. Coordenadoria de Credenciamento
 9.1. Gerência de Registro de Credenciado
 10. Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito
 11. Coordenadoria da Escola Pública de Trânsito
 11.1. Gerência de Formação e Cursos
 11.2. Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional
 12. Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito
 12.1. Gerência de Operações de Trânsito
 13. Gerência de Registro Nacional de Acidentes e Estatísticas de Trânsito - RENAEST

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1. Diretoria de Suporte às Regionalizadas e Desconcentradas
 1.1. Gerência do Núcleo de Atendimento do Jardim das Américas
 1.2. Gerência do Núcleo de Atendimento - Shopping Estação Cuiabá
 1.3. Gerência do Núcleo de Atendimento - Vistoria Pesada Cuiabá
 1.4. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sorriso
 1.5. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sinop
 1.6. Gerência do Núcleo de Atendimento - Vistoria Pesada de Rondonópolis
 1.7. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência do Goiabeiras

Postos de Atendimento

- 1.8. Posto de Atendimento - Ganha Tempo Ipiranga
 1.9. Posto de Atendimento - Ganha Tempo CPA
 1.10. Posto de Atendimento - Ganha Tempo Várzea Grande
 1.11. Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Sinop
 1.12. Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Rondonópolis
 1.13. Posto de Atendimento - Barra do Garças
 1.14. Posto de Atendimento - Cáceres
 1.15. Posto de Atendimento - Vila Operária Rondonópolis
 1.16. Posto de Atendimento - Assembleia Legislativa de Mato Grosso

Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN - Categoria A

- 1.17 - 2º Rondonópolis
 1.18 - 3º Barra do Garças
 1.19 - 4º Cáceres
 1.20 - 5º Várzea Grande
 1.21 - 19º Sinop
 1.22 - 20º Alta Floresta
 1.23 - 22º Tangará da Serra
 1.24 - 25º Juína

1.25 - 27º Pontes e Lacerda
 1.26 - 34º Colíder
 1.27 - 37º Sorriso
 1.28 - 40º Primavera do Leste
 1.29 - 49º Lucas do Rio Verde

Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN - Categoria B

1.30 - 18º Jaciara
 1.31 - 23º Juara
 1.32 - 26º Mirassol D' Oeste
 1.33 - 31º Canarana
 1.34 - 44º Nova Mutum
 1.35 - 46º Guarantã do Norte
 1.36 - 50º Campo Novo do Parecis
 1.37 - 51º Campo Verde

Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN - Categoria C

1.38 - 6º Rosário Oeste
 1.39 - 7º Alto Araguaia
 1.40 - 8º Barra do Bugres
 1.41 - 9º Diamantino
 1.42 - 10º Chapada dos Guimarães
 1.43 - 11º Guiratinga
 1.44 - 12º Poxoréu
 1.45 - 13º Dom Aquino
 1.46 - 14º Arenápolis
 1.47 - 15º Poconé
 1.48 - 16º Alto Garças
 1.49 - 17º Nortelândia
 1.50 - 21º São Felix do Araguaia
 1.51 - 24º Água Boa
 1.52 - 28º São José dos Quatro Marcos
 1.53 - 29º Nova Xavantina
 1.54 - 30º Paranatinga
 1.55 - 32º Peixoto de Azevedo
 1.56 - 33º Porto dos Gaúchos
 1.57 - 35º São José do Rio Claro
 1.58 - 36º Torixoréu
 1.59 - 38º Santo Antônio do Leverger
 1.60 - 39º Araputanga
 1.61 - 41º Pedra Preta
 1.62 - 42º Comodoro
 1.63 - 43º Jauru
 1.64 - 45º Cláudia
 1.65 - 47º Vila Rica
 1.66 - 48º Rio Branco
 1.67 - 52º Terra Nova do Norte
 1.68 - 53º Nova Olímpia
 1.69 - 54º Nobres
 1.70 - 55º Vera
 1.71 - 56º Marcelândia
 1.72 - 57º Sapezal
 1.73 - 58º Tapurah
 1.74 - 59º Vila Bela da Santíssima Trindade
 1.75 - 60º Brasnorte
 1.76 - 61º Confresa
 1.77 - 62º Aripuanã
 1.78 - 64º Colniza

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**
**CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**
**Seção I
Do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN**

Art. 5º O Conselho Estadual de Trânsito de Mato Grosso - CETRAN/MT, criado pela Lei nº 4.473, de 28 de maio de 1982, e alterado pelas Leis nº 8.118, de 13 de maio de 2004, e nº 9.073, de 24 de dezembro de 2008, é um órgão deliberativo, normativo e consultivo do SNT e tem como missão formular políticas, diretrizes e normas relativas ao trânsito no Estado de Mato Grosso.

Art. 6º As competências do CETRAN/MT são aquelas elencadas

no art. 14 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o CTB, e demais normas de funcionamento serão disciplinadas em regimento próprio.

**Seção II
Da Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI I e II**

Art. 7º No DETRAN/MT funcionarão duas Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI'S, criadas pela Lei nº 4.473, de 28 de maio de 1982, alterada pela Lei nº 10.299, de 13 de julho de 2015, e também prevista no art. 16 do CTB, com competência para julgar os recursos interpostos de infrações de trânsito na forma e nos casos previstos no referido código e resoluções do CONTRAN e seu funcionamento obedecerá ao disposto em regimento interno próprio.

**CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**
**Seção I
Do Gabinete da Presidência do Departamento Estadual de Trânsito**

Art. 8º O Gabinete da Presidência do DETRAN/MT tem como missão dirigir, supervisionar, avaliar e orientar as ações necessárias para a execução da Política Estadual de Trânsito, primando pelo desenvolvimento institucional, competindo-lhe:

- I - definir as diretrizes da política de segurança no trânsito para o Estado de Mato Grosso;
- II - propor, formular, dirigir, supervisionar e avaliar a execução da política de trânsito;
- III - avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades das unidades administrativas da Autarquia;
- IV - apreciar e aprovar planos, programas e projetos relativos às atividades e os respectivos relatórios de execução;
- V - definir e coordenar o planejamento estratégico da Autarquia e os planos setoriais;
- VI - autorizar Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços;
- VII - homologar os processos licitatórios, ou revogar/anular, com apresentação das devidas justificativas;
- VIII - julgar os recursos interpostos nos processos licitatórios;
- IX - celebrar, em conjunto com o Diretor de Administração Sistêmica, os Contratos administrativos e suas respectivas alterações;
- X - aprovar o Plano Anual de Aquisições;
- XI - designar, através de portaria, os fiscais/gestores para acompanhar os contratos ou as ordens de serviço/fornecimento.

**Subseção I
Da Diretoria de Habilitação e Veículos**

Art. 9º A Diretoria de Habilitação e Veículos tem como missão implementar as diretrizes da legislação de trânsito no que se refere à matéria de Habilitação de condutores e Veículos, competindo-lhe:

- I - planejar, organizar, dirigir, orientar, supervisionar, controlar e coordenar as atividades de habilitação de condutores e na área de veículos;
- II - supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- III - formular, planejar, implementar os programas e projetos na sua área de atuação;
- IV - propor estudos e pesquisas voltados para melhoria do processo de formação de condutores e registros de veículos;
- V - promover a gestão de sua área, apurar e avaliar os indicadores de desempenho dos setores que lhe são subordinados, buscando soluções adequadas e viáveis aos problemas apresentados;
- VI - apoiar e garantir suporte técnico aos projetos e programas estratégicos da Autarquia;
- VII - colaborar com a elaboração e atualização do Manual Técnico de Processos e Procedimentos do Sistema de Habilitação e veículos;
- VIII - implementar a utilização do Manual Técnico de Processos e Procedimentos em suas rotinas de trabalho;
- IX - aplicar penalidades decorrentes de processo administrativo

relacionados a sua área de atuação sancionador em decisão de primeira instância;

X - coordenar os procedimentos necessários ao registro e à emissão de documentos de veículos;

XI - promover a gestão de sua área, definir os indicadores de desempenho dos setores que lhe são subordinados e apoiar os projetos e programas estratégicos da Autarquia;

XII - dar suporte técnico para o analista lotado nas unidades desconcentradas e regionalizadas;

XIII - prospectar novas parcerias com prefeituras municipais no que se refere execução dos serviços finalísticos da Autarquia.

Subseção II

Da Diretoria de Fiscalização e Educação para o Trânsito

Art. 10 A Diretoria de Fiscalização e Educação para o Trânsito tem como missão implementar as diretrizes da legislação de trânsito, relativas à matéria de registro de acidentes, estatística e fiscalização de trânsito e de credenciamento, supervisionar e acompanhar as atividades de educação para o trânsito, competindo-lhe:

- I - planejar, organizar, dirigir, orientar, supervisionar, controlar e coordenar as atividades de registro de acidentes, estatística e fiscalização de trânsito, e credenciamento, bem como as atividades desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito e ações educativas de trânsito;
- II - propor e celebrar parcerias que viabilizem mecanismos para registro, armazenagem e consolidação dos dados dos boletins de ocorrência de acidentes e estatística de trânsito no âmbito do Estado;
- III - planejar, implementar e supervisionar a coleta, análise, tratamento e divulgação de informações de acidentes e estatísticas de trânsito;
- IV - planejar, implementar e supervisionar os programas, ações e projetos de sua área de atuação;
- V - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, adotados pelo DETRAN/MT, objetivando a qualidade dos serviços prestados;
- VI - planejar, implementar e supervisionar a realização da fiscalização sistemática de trânsito;
- VII - coordenar e controlar o sistema de credenciamento de serviços delegados.
- VIII - propor medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- IX - promover constante articulação entre as unidades desconcentradas e os setores do DETRAN/MT, zelando pela padronização das ações e atualização quanto às atividades das Coordenadorias e Gerências que a compõe;
- X - coordenar, planejar e programar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos dos setores sob sua subordinação;
- XI - promover a gestão de sua área, definir os indicadores de desempenho dos setores que lhe são subordinados e apoiar os projetos e programas estratégicos da Autarquia;
- XII - propor medidas e procedimentos que contribuam para maior eficiência e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação;
- XIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos setores sob sua subordinação;
- XIV - fomentar a implantação de grupos técnicos interinstitucionais que visem atender a melhoria do Sistema de Segurança Viária.
- XV - dar suporte técnico para o analista lotado nas unidades desconcentradas e regionalizadas.

Subseção III

Da Diretoria de Administração Sistêmica

Art. 11 A Diretoria de Administração Sistêmica tem como missão promover a execução dos serviços administrativos, do desenvolvimento de pessoas e da utilização de tecnologia de excelência, garantindo o suporte à área finalística no alcance dos seus resultados, visando a qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, 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, apoio de serviços administrativos, obras e serviços de engenharia e outras atividades de suporte e apoio complementares;

II - promover a implantação da Política de Gestão de Pessoas da Autarquia;

III - implementar as ações resultantes de estudos, pesquisas e diagnósticos de apoio ao desenvolvimento institucional e gerencial;

IV - propor ações e procedimentos de eficiência e controle na aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais;

V - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades da Autarquia, dentro da competência dessa Diretoria;

VI - promover a gestão de sua área, apurar os indicadores de desempenho dos setores que lhe são subordinados e apoiar os projetos e programas estratégicos da Autarquia;

VII - validar Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;

VIII - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte e protocolo e arquivo;

IX - realizar a conformidade documental do Arquivo Corrente dos processos de pagamento da Autarquia;

X - celebrar, em conjunto com o Coordenador de Aquisições e Contratos, as Ordens de Serviço/Fornecimento substitutivo do Termo Contratual;

XI - validar o Plano Anual de Aquisições;

XII - analisar e decidir em primeira instância os processos Administrativos em caso de Descumprimento Contratual (PAIC);

XIII - dar suporte técnico, dentro de sua competência, para o analista lotado nas unidades desconcentradas e regionalizadas;

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

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

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Da Unidade Setorial da PGE

Art. 12 A Unidade Setorial da PGE, vinculada técnica e hierarquicamente à Procuradoria-Geral do Estado, privativa de Procurador do Estado, tem como missão exercer a consultoria e o assessoramento jurídico da Autarquia, bem como a representação judicial e extrajudicial, competindo-lhe:

- I - emitir parecer jurídico nos processos de aquisições e contratos no âmbito do DETRAN/MT, assim como em todos os processos que demandem avaliação jurídica para a tomada de decisão do gestor;
- II - manifestar-se nos processos administrativos disciplinares da autarquia, após a conclusão, quando a pena sugerida for a demissão ou destituição de cargo ou função comissionada;
- III - emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos relacionados às aquisições, contratos ou instrumentos congêneres do DETRAN/MT;
- IV - requisitar informações de todos os setores da autarquia para a correta instrução processual administrativa e judicial;
- V - encaminhar ao Colégio de Procuradores processos que versem sobre matéria de interesse geral, considerando o impacto e a proporção da matéria, a fim de consolidar o entendimento, conforme disposto no art. 5º, inciso XIII, da lei complementar nº 111/2002;
- VI - orientar a uniformização e a padronização dos procedimentos de instrução procedural de contratações públicas no âmbito da autarquia, observando os precedentes da Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos;
- VII - realizar acordos e transacionar em juízo, ou fora dele, visando a soluções de litígios judiciais e administrativos, observando-se o disposto no parágrafo 3º deste artigo;
- VIII - propor à Presidência do Detran soluções administrativas e a adequação de procedimentos com vistas à solução e redução de litígios judiciais no âmbito da autarquia;
- IX - requisitar documentos, pareceres, informações, pessoal, diligências e fornecimento de pessoal para assistência técnica

específica às atividades da Unidade Setorial da PGE; X - participar da elaboração e realizar o filtro de juridicidade dos atos normativos internos elaborados no âmbito do DETRAN/MT, a fim de garantir a conformidade com o ordenamento jurídico; XI - proceder diálogo interinstitucional com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT e com o Ministério Público, assim como atuar nos processos judiciais e administrativos que envolvam o DETRAN, e, outros, por solicitação a Presidência da Autarquia, assim como judiciais e administrativos estratégicos que envolvam o DETRAN; XII - exercer as demais atribuições previstas no ordenamento jurídico relacionadas à representatividade judicial, extrajudicial, consultoria jurídica e assessoramento especializado da Autarquia, assim como observar as determinações do Procurador-Geral do Estado, as resoluções do Colégio de Procuradores e, ainda, as solicitações da Presidência do DETRAN/MT;

§ 1º A Unidade Setorial da PGE será assessorada pelos Profissionais do Serviço de Trânsito (Advogados, Analistas, Agentes e Auxiliares) e demais servidores lotados na Advocacia do Detran, e também outros que vierem a ser lotados nesta unidade jurídica, os quais ficarão vinculados funcional e hierarquicamente ao Procurador do Estado designado.

§ 2º Para os fins do parágrafo primeiro deste artigo, caberá ao Procurador Especializado definir a organização interna da unidade jurídica, estabelecer a divisão das atividades e dos prazos, aprovar previamente as solicitações de férias e promover a avaliação de desempenho dos servidores lotados no setor.

§ 3º A fim de dar efetividade ao inciso VII deste artigo, bem como aos dispositivos do Decreto-Lei Nº 4.657/1942 e do CPC, a Procuradoria-Geral do Estado e o Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso emitirão Portaria Conjunta para definir os parâmetros e as alçadas para a celebração de acordos e transações no âmbito da Autarquia, com o objetivo de eliminar irregularidades, incertezas jurídicas ou situações contenciosas na aplicação do direito público, seja no âmbito administrativo ou judicial.

Subseção II Da Advocacia do DETRAN/MT

Art. 13. A Advocacia do DETRAN/MT subordinada à Unidade Setorial da PGE, tem como missão servir-lhe de apoio na supervisão das atividades relacionadas com assessoramento jurídico em geral, competindo-lhe:

I - observar a orientação técnico-jurídica fixada pela Procuradoria-Geral do Estado, cumprindo todas as suas determinações e recomendações; II - encaminhar à Procuradoria-Geral do Estado, no prazo por ela fixado, todas as informações, documentos e diligências requisitados; III - encaminhar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais, bem como requisitar informações e documentos a todas as unidades da Autarquia; IV - auxiliar a Unidade Setorial da PGE na emissão de parecer jurídico nos processos de aquisições e contratos, quando necessário; V - colaborar com a Unidade Setorial da PGE na análise de propostas de atos normativos relacionados a aquisições, contratos ou instrumentos congêneres do DETRAN/MT; VI - participar, sob supervisão da Unidade Setorial da PGE, da elaboração de acordos e transações em juízo ou fora dele, visando a soluções de litígios judiciais e administrativos; VII - contribuir com a Unidade Setorial da PGE na orientação para a uniformização e padronização dos procedimentos de instrução procedural de contratações públicas no âmbito da autarquia; VIII - fornecer informações e pareceres técnicos à Unidade Setorial da PGE para a consolidação de entendimentos sobre matérias de interesse geral, conforme diretrizes estabelecidas pelo Colégio de Procuradores; IX - prestar suporte jurídico à Unidade Setorial da PGE na proposição de soluções administrativas e adequação de procedimentos para a redução de litígios judiciais no âmbito da autarquia; X - atuar como interface entre a Unidade Setorial da PGE e as demais áreas da Autarquia, facilitando a troca de informações e

garantindo a correta instrução processual administrativa e judicial; XI - cumprir e fazer cumprir as ordens de serviço estabelecidas pela representação da PGE no setor.

Seção II Da Corregedoria Geral do DETRAN

Art. 14 A Corregedoria-Geral do DETRAN tem como missão atuar na prevenção, detecção e correção de irregularidades no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso, procedendo à inspeção periódica de suas unidades e dos credenciados, primando pela legalidade, qualidade e probidade dos atos praticados, bem como à apuração de responsabilidade administrativa em face de condutas infringentes às disposições legais e regulamentares por parte de seus credenciados, competindo-lhe:

I - executar diligências, fiscalização, inspeção, correção e auditoria no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso e dos respectivos agentes credenciados, visando à regularidade dos procedimentos e à correta aplicação da legislação pertinente; II - coordenar o devido tratamento formal das denúncias ou de representações de irregularidades ou desvios de conduta de credenciados, promovendo os procedimentos disciplinares cabíveis, nos termos da legislação aplicável; III - convocar servidores, credenciados, terceirizados ou estagiários e demais agentes públicos, para prestar esclarecimentos e informações de interesse da Administração Pública; IV - coletar junto a quaisquer órgãos ou entidades, públicos ou privados, desta ou de outras unidades da Federação, dados e informações, no interesse das ações desencadeadas pela Corregedoria, em caráter sigiloso; V - requisitar informações junto a particulares ou quaisquer órgãos da Administração Pública Estadual, bem como realizar diligências necessárias para exame da matéria de sua área de atuação, analisando-as em caráter reservado; VI - sugerir medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços; VII - recomendar ao Presidente do DETRAN-MT a aplicação de medidas preventivas e, quando for o caso, à Procuradoria-Geral do Estado, para as medidas judiciais e administrativas cabíveis; VIII - propor ao Presidente do DETRAN-MT a alteração de normas ou procedimentos que visem a melhorar ou aperfeiçoar a eficácia, com vistas à prevenção de irregularidades envolvendo servidores e credenciados; IX - sugerir e executar, motivadamente, medidas cautelares à credenciados, que esteja sendo submetido à fiscalização, investigação preliminar sumária e processos disciplinares, quando cabível; X - divulgar e fazer cumprir normas sobre a disciplina, aplicáveis aos servidores e credenciados; XI - elaborar trabalho técnico-educativo preventivo com o objetivo de reduzir irregularidades no âmbito do DETRAN-MT; XII - solicitar a instauração de inquérito à autoridade policial ou, ainda, ao Ministério Público, sempre que o fato caracterizar ilícito penal, ou apontar participação de agentes públicos vinculados ou não ao DETRAN-MT; XIII - solicitar a instauração de inquérito policial sempre que o fato caracterizar ilícito penal, ou apontar participação de terceiros não pertencentes ao quadro de servidores e credenciados do DETRAN-MT.

Subseção I Da Unidade de Fiscalização de Credenciados

Art. 15 A Unidade de Fiscalização de Credenciados tem como missão gerir as atividades de fiscalização e investigação de credenciados, pessoas físicas ou jurídicas, competindo-lhe:

I - realizar a fiscalização das atividades desenvolvidas pelos credenciados vinculados ao DETRAN/MT; II - elaborar parecer sobre irregularidades constatadas no exercício das atividades dos credenciados; III - conduzir investigações preliminares para apurar possíveis irregularidades praticadas no DETRAN-MT que envolvam credenciados; IV - coordenar de forma descentralizada, os procedimentos necessários à fiscalização e investigação de credenciados, assim como avocar os procedimentos, desde que o faça motivadamente;

V - reportar ao Corregedor-Geral as irregularidades estruturais, documentais e ausências de requisitos de credenciamento verificadas em atividades de fiscalização;

VI - manter atualizado o manual e laudos de fiscalização de credenciados;

VII - sugerir, motivadamente, bloqueio de acesso, registro de impedimento administrativo, bem como demais medidas cautelares em face de empresas e profissionais credenciados;

VIII - mediar e acompanhar a aplicação do Termo de Ajustamento de Conduta aplicado em desfavor de credenciados.

Subseção II Da Unidade de Processo Disciplinar de Credenciados

Art. 16 A Unidade de Processos Disciplinares de Credenciados tem por missão apurar, mediante Processo Administrativo Disciplinar, possíveis infrações disciplinares cometidas por agentes credenciados junto ao DETRAN/MT, competindo-lhe:

- I - conduzir sindicâncias e processos administrativos para apurar responsabilidades decorrentes de irregularidades praticadas no DETRAN-MT que envolvam credenciados;
- II - adotar os entendimentos técnicos consolidados pela Corregedoria Geral do DETRAN e as normativas expedidas pela Presidência da Autarquia;
- III - registrar histórico de Processos Disciplinares aplicados em desfavor de empresas e profissionais credenciados;
- IV - relatar e encaminhar ao Corregedor Geral do DETRAN, sindicâncias e processos administrativos que apuram responsabilidades por irregularidades praticadas no DETRAN-MT que envolvam credenciados;
- V - propor medidas ao DETRAN-MT que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade dos credenciados junto à Autarquia.

Seção III Da Unidade Setorial de Correição

Art. 17 A Unidade Setorial de Correição, subordinada tecnicamente à Controladoria Geral do Estado, tem como missão atuar na prevenção e repressão do desvio de conduta de servidor e fornecedor, competindo-lhe:

- I - receber denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar os processos à Controladoria Geral do Estado, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria e admissibilidade;
- II - conduzir investigações preliminares, instruções sumárias, termos de ajustamento de conduta, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades por irregularidades praticadas na Autarquia;
- III - solicitar ao órgão central de correição a instauração de processos administrativos de responsabilização de fornecedores;
- IV - conduzir processos de responsabilização de fornecedores, após admissibilidade realizada pelo órgão central de Correição;
- V - gerir as informações e manter o órgão central de correição atualizado acerca das atividades de correição setorial;
- VI - acompanhar e executar o plano de providência disciplinar;
- VII - adotar os entendimentos técnicos consolidados pela Câmara de Processo Administrativo e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;
- VIII - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral, as informações por ela solicitadas e a relação de fornecedores inidôneos e suspensos para inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- IX - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito da Autarquia, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial, e sugerir medidas preventivas;
- X - propor medidas ao órgão central de correição que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição e responsabilização de fornecedores;
- XI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns.

Seção IV Da Ouvidoria Setorial

Art. 18 A Ouvidoria Setorial do DETRAN/MT, 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 relativos à Lei de Acesso à Informação 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 - exercer diligências especiais por determinação da Controladoria Geral do Estado - CGE;
- VIII - receber demandas, na qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, em atendimento ao descrito na Lei de Acesso à Informação - LAI, dando os devidos encaminhamentos;
- IX - observar e cumprir as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela CGE.

Seção V Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 19 A Unidade Setorial de Controle Interno, subordinada tecnicamente à Controladoria Geral do Estado, 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 o 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;
- 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 VI Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 20 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER 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 e

gestão da informação;

III - orientar os servidores, no âmbito setorial, para a execução dos processos de planejamento e gestão da informação;

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.

Seção VII Da Comissão de Ética

Art. 21 A Comissão de Ética tem a missão de orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética e 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 nos instrumentos normativos que regulam a matéria e sua atividade em âmbito estadual e nacional.

Seção VIII Da Unidade de Comunicação

Art. 22 A Unidade de Comunicação tem como missão planejar e implementar as atividades de comunicação social, no âmbito do DETRAN/MT, competindo-lhe:

I - planejar, promover, coordenar e executar as atividades de comunicação social no âmbito do DETRAN/MT, observada a política pertinente adotada pelo Governo do Estado;

II - implantar e gerenciar o Plano de Comunicação da Autarquia;

III - dar publicidade às ações realizadas pelos diferentes setores da Autarquia;

IV - coordenar cerimonial e protocolo dos eventos oficiais;

V - coletar dados e produzir informações de forma científica, para a estruturação de documentos;

VI - prestar assessoria à Presidência e demais Unidades Administrativas no relacionamento com os veículos de comunicação social;

VII - receber e analisar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

VIII - acompanhar, selecionar, compilar e manter sob sua guarda e responsabilidade notícias publicadas na imprensa de interesse da Autarquia;

IX - dar conhecimento formal ao Presidente da Autarquia das notícias publicadas na imprensa de interesse da Autarquia;

X - realizar a gestão do conteúdo relacionada aos sítios institucionais da Autarquia na rede mundial de computadores (*internet*) e na rede interna de computadores (*intranet*);

XI - promover a gestão de informações setoriais em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;

XII - coordenar e monitorar os procedimentos para a implementação e cumprimento da Lei do Acesso à Informação;

XIII - promover a disseminação de informações relativas aos produtos e procedimentos da Autarquia e as diretrizes da Política Estadual de Informações;

XIV - validar junto ao setor competente e a presidência do DETRAN os projetos de educação viária e divulgar nos veículos de comunicação.

Seção IX Da Unidade de Desenvolvimento Organizacional

Art. 23 A Unidade de Desenvolvimento Organizacional 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 da entidade, competindo-lhe:

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

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

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

IV - elaborar, atualizar e disponibilizar regimento interno da entidade;

V - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura da entidade;

VI - implementar e manter atualizado o Manual Técnico de Processos e Procedimentos e a Carta de Serviços da 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 às unidades administrativas;

IX - implementar e desenvolver os projetos estabelecidos pela Autarquia visando a melhoria contínua;

X - disseminar a cultura de gestão por processos e otimização dos serviços públicos na 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 da entidade.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete de Direção

Art. 24 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas da Autarquia, garantindo o fluxo destas informações, competindo-lhe:

I - assessorar o nível estratégico no desempenho das atividades administrativas e da representação política e social;

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

III - prestar atendimento e informações ao público interno e externo;

IV - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar os processos e as correspondências recebidas no Gabinete;

V - consolidar, organizar, controlar e disseminar leis, decretos e demais atos normativos de competência da Autarquia;

VI - organizar as reuniões e agenda do Presidente;

VII - realizar, quando designado, a representação política e institucional da Autarquia.

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 25 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica e administrativa às unidades de direção superior, competindo-lhe:

- I - elaborar manifestação técnica e administrativa;
- II - desenvolver relatórios técnicos e informativos;
- III - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento, sujeitando-se ao filtro de juridicidade pela Unidade Setorial da PGE;
- IV - receber e publicar atos, portarias e editais da Autarquia, após análise de juridicidade pela Unidade Setorial da PGE;
- V - elaborar manifestação técnica para subsidiar a decisão do Presidente em relação ao atendimento das diretrizes jurídicas estabelecidos pela PGE no tocante às licitações e contratos;
- VI - analisar e elaborar pareceres nos processos recursais relacionados à Sindicância, Processo Administrativo e Processo Administrativo Disciplinar, exceto nos casos em que a decisão final e a aplicação das sanções estejam sob a competência do Governador do Estado;
- VII - realizar o arquivamento dos processos concluídos de sua competência;
- VIII - analisar os recursos em 2ª instância de processos Administrativos em caso de Irregularidade Contratual (PAIC), processos administrativos envolvendo irregularidades de CNH.

CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I Da Coordenadoria de Patrimônio

Art. 26 A Coordenadoria de Patrimônio tem como missão coordenar a gestão e disponibilização de bens para execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os quesitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - coordenar e acompanhar os processos de bens de consumo e permanente;
- II - acompanhar e validar a elaboração de Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens;
- III - acompanhar a fiscalização de contratos da sua área de atuação;
- IV - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, pelos órgãos de controle interno e externo, bem como definir e coordenar as ações de melhorias para superar as inconformidades identificadas;
- V - acompanhar os trabalhos da comissão de inventário de bens materiais móveis e de consumo;
- VI - acompanhar os trabalhos das comissões de desfazimento de bens na Autarquia;
- VII - acompanhar a incorporação das aquisições de bens patrimoniais e materiais de consumo nas ferramentas disponíveis.

Subseção I Da Gerência de Material e Mobiliário

Art. 27 A Gerência de Material e Mobiliário tem como missão gerir e prover bens permanentes e materiais para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - consolidar a necessidade e solicitar a aquisição de bens permanentes e bens de consumo;
- II - realizar o recebimento físico de bens permanentes e bens de consumo;
- III - realizar a incorporação de bens permanentes e bens de consumo nas ferramentas disponíveis;
- IV - realizar a movimentação de bens permanentes;
- V - auxiliar a comissão de inventário na elaboração do inventário físico e financeiro dos bens móveis e materiais de consumo pertencentes à Autarquia;
- VI - atender às requisições de bens de consumo;
- VII - realizar descarte e desfazimento de bens de consumo e bens permanentes obsoletos;
- VIII - realizar a baixa de bens permanentes em conformidade com as normas vigentes;
- IX - auxiliar a comissão de recebimento de materiais quanto aos procedimentos de registro e de conferência de bens móveis e materiais de consumo.

Seção II Da Coordenadoria de Obras e Engenharia

Art. 28 A Coordenadoria de Obras e Engenharia tem como missão propor, planejar, executar e fiscalizar projetos técnicos e atividades inerentes às obras, serviços de engenharia e manutenção predial, competindo-lhe:

- I - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e pela legislação vigente;
- II - analisar a viabilidade técnica de construção, alienação, oneração, aquisição, reforma ou utilização de imóveis e equipamentos de infraestrutura de interesse do DETRAN/MT;
- III - identificar a necessidade de obras ou de serviços de engenharia comuns ou especiais;
- IV - emitir parecer técnico de vistoria para ocupação do bem imóvel locado ou cedido, a título provisório e precário, ou doado em caráter excepcional e devidamente justificado, necessários para evitar sua ocupação irregular e danos ao erário;
- V - coordenar a ocupação, a revogação da permissão, concessão ou da cessão de uso dos imóveis que estão sob a responsabilidade do DETRAN/MT, por razões de interesse público devidamente justificado;
- VI - elaborar termo de referência ou projeto básico de obras ou de serviços de engenharia comuns ou especiais;
- VII - elaborar, acompanhar e fiscalizar os projetos de obras ou de serviços de engenharia comuns ou especiais que compõem o patrimônio da Autarquia;
- VIII - manter sob sua guarda e responsabilidade todos os projetos referentes às edificações, locadas ou próprias, que abriguem unidades da Autarquia ou que a ela pertençam;
- IX - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e aos órgãos ou entidades de controle interno e externo;
- X - manter cadastro atualizado dos imóveis locados;
- XI - organizar e manter cadastro e registro do patrimônio imobiliário sob sua responsabilidade;
- XII - manter cadastro atualizado dos imóveis próprios, bem como registrar os gastos com obras ou de serviços de engenharia comuns ou especiais;
- XIII - manter sob sua guarda e responsabilidade cópia dos documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio dos quais detenha o domínio ou posse;
- XIV - providenciar as regularizações documentais imobiliárias, fornecendo subsídios para os atos legais relativos ao registro imobiliário dos imóveis adquiridos ou desapropriados no seu interesse;
- XV - fornecer os documentos e informações técnicas necessárias à defesa judicial do patrimônio imobiliário, quando necessário;
- XVI - providenciar, perante a municipalidade, o alvará de localização e funcionamento, a imunidade/pagamento de IPTU dos imóveis sob sua responsabilidade;
- XVII - realizar a gestão e a fiscalização dos contratos de manutenção de extintores;
- XVIII - realizar a gestão e a fiscalização dos contratos de manutenção de ar condicionado;
- XIX - demandar a elaboração do termo de referência para locação de imóveis e seus respectivos aditivos.

Subseção I Da Gerência de Obras

Art. 29 A Gerência de Obras tem como missão propor, planejar e executar atividades inerentes às obras e serviços de engenharia, competindo-lhe:

- I - gerenciar as prioridades relacionadas ao patrimônio imobiliários em consonância com o Planejamento Estratégico da Autarquia;
- II - gerenciar as prioridades relacionadas ao patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e pela legislação vigente;
- III - gerenciar as demandas referentes às necessidades de obras ou de serviços de engenharia comuns ou especiais;
- IV - pesquisar e propor soluções para serviços de engenharia e arquitetura;

V - elaborar termo de referência e/ou projeto básico, estudo técnicos preliminares, análises de risco, justificativas técnicas e demais documentos necessários para demandas de obras, reformas, construções, ampliações, serviços de engenharia e locações de imóveis;

VI - consolidar e disponibilizar informações e relatórios sobre a execução das ações e programas referentes ao patrimônio imobiliário;

VII - fornecer os documentos e informações técnicas necessárias à defesa judicial do patrimônio imobiliário, quando necessário;

VIII - auxiliar a comissão na realização do inventário anual dos bens imóveis e encaminhar aos setores responsáveis da entidade e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da SEPLAG;

IX - subsidiar a gestão dos contratos de obras, reformas, construções, ampliações, serviços de engenharia e locações de imóveis.

Seção III Da Coordenadoria de Orçamento e Convênios

Art. 30 A Coordenadoria de Orçamento e Convênios tem como missão coordenar, supervisionar e orientar os processos de execução, monitoramento e avaliação do orçamento e realizar a gestão de convênios, competindo-lhe:

- I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;
- II - promover a articulação dos processos de trabalho da Lei Orçamentária - LOA no âmbito da entidade, em conjunto com o NGER;
- III - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da Lei Orçamentária - 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 - subsidiar as setoriais com as informações da execução orçamentária de cada programa e ação no módulo do Relatório de Avaliação Governamental - RAG do FIPLAN;
- VIII - disponibilizar programas de convênios no sistema SIGCON para adesão dos proponentes interessados;
- IX - formalizar minutas de convênios e termos aditivos do sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;
- X - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio;
- XI - 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;
- XII - controlar a liberação de recursos destinados a execução do convênio;
- XIII - reportar ao órgão central 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 às unidades dos órgãos ou entidades na elaboração e preenchimento da proposta nos sistemas estaduais e federal;
- XVI - acompanhar e dar suporte na execução do convênio;
- XVII - acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade partícipe;
- XVIII - reportar ao órgão central toda e qualquer informação referente aos convênios;
- XIX - manter o banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes.

Subseção I Da Gerência de Orçamento

Art. 31 A Gerência de Orçamento tem como missão gerenciar as atividades de execução orçamentária, competindo-lhe:

- I - 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;

- II - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro;
- III - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial;
- IV - analisar a necessidade, a pertinência e o tipo da suplementação orçamentária, antes da solicitação de abertura de crédito adicional;
- V - proceder ajustes no orçamento setorial, ao longo do exercício financeiro, após ser feita análise prévia da necessidade da suplementação, através da solicitação de créditos adicionais e de alteração de indicador de uso;
- VI - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;
- VII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução das ações e programas da unidade setorial;
- VIII - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual;
- IX - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;
- X - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
- XI - emitir Pedido de Empenho - PED e Empenho - EMP.
- XII - atestar a conformidade de seus processos;
- XIII - acompanhar a realização das receitas próprias da unidade setorial.

Subseção II Da Gerência de Convênios

Art. 32 A Gerência de Convênios tem como missão formalizar, registrar e acompanhar os convênios bem como analisar suas prestações de contas, competindo-lhe:

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

Seção IV Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 33 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem como missão prestar serviços de Tecnologia da Informação - TI no DETRAN/MT, em conformidade com a Política do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI, competindo-lhe:

- I - propor e disseminar políticas, programas e projetos em consonância com as diretrizes do DETRAN/MT e do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI;
- II - disseminar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho Anual de Tecnologia da Informação - Psti;
- III - 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;
- IV - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;
- V - orientar a elaboração e validar o Termo de Referência para aquisição de bens e serviços de TI, conforme normas do Conselho Superior do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - COTEC;

VI - coordenar, validar e consolidar as demandas de tecnologia da informação no âmbito da Autarquia;
 VII - avaliar e propor tendências de novas tecnologias para o aperfeiçoamento e segurança do sistema de informação do DETRAN/MT, visando a sua efetiva qualidade;
 VIII - implantar e manter atualizada política de uso dos recursos computacionais da autarquia, com vista à correta utilização dos equipamentos e dos softwares instalados, propondo diretrizes de uso, baseadas nas melhores práticas de tecnologia da informação;
 IX - coordenar projetos de implementação de sistemas setoriais e corporativos, garantindo-lhes o suporte e a manutenção;
 X - coordenar as aplicações utilizadas pela Autarquia, incluídos os canais de comunicação;
 XI - orientar e oferecer esclarecimentos às diversas unidades do DETRAN sobre atividades da área de tecnologia da informação;
 XII - organizar e controlar o suporte técnico de tecnologia da informação para atendimento às Unidades da Autarquia;
 XIII - reunir com outros órgãos e setores, visando o planejamento e elaboração de novos métodos e melhorias;
 XIV - realizar ajustes/melhorias no Ambiente Virtual de Aprendizagem em caso de inconsistências apresentadas, sempre que solicitado;
 XV - homologar sistemas software utilizados pela Autarquia.

Subseção I

Da Gerência de Infraestrutura e Suporte Técnico em TI.

Art. 34 A Gerência de Infraestrutura e Suporte Técnico em TI tem como missão a operação de infraestrutura, serviços ligados a manutenção de hardware e suporte técnico às Unidades Administrativas do DETRAN-MT em conformidade com a Política do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

I - propor e implantar soluções de hardware e manutenção para a segurança da rede de computadores e de comunicação de dados DETRAN - MT;
 II - pesquisar e propor novas tecnologias para a atualização da rede;
 III - planejar a elaboração e execução da infraestrutura lógica para a instalação de computadores;
 IV - administrar os servidores web, FTP, e-mail, comunicador, Firewall, Proxy, HTTP, etc.;
 V - realizar a manutenção e atualização de software para servidores;
 VI - gerenciar as contas de acesso à rede de dados;
 VII - elaborar definição de servidores de rede e demais equipamentos necessários para atender as necessidades da Instituição, visando o controle de desempenho e qualidade do serviço oferecido;
 VIII - realizar controle da Segurança da Informação, visando o zelo e manutenção da confidencialidade, confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações, tomando as medidas necessárias quando não cumpridas;
 IX - propor diretrizes, procedimentos e metodologia para uso eficiente de recursos de hardware, promovendo o cumprimento de normas e padrões técnicos;
 X - realizar a instalação e configuração de componentes periféricos;
 XI - realizar a instalação e configuração de sistemas operacionais e outros sistemas desenvolvidos para o perfeito funcionamento dos microcomputadores;
 XII - realizar a ativação de estações de trabalho, terminais e impressoras, junto a Gerência de Infraestrutura e Segurança da Informação;
 XIII - oferecer suporte técnico em nível lógico e físico para as Unidades administrativas do DETRAN/MT;
 XIV - administrar os contratos de manutenção de equipamentos de informática firmados com terceiros;
 XV - controlar e administrar documentos de entrada e saída de equipamentos, assim como seus históricos de destinos e origens;
 XVI - instalar e gerenciar os equipamentos e dispositivos periféricos de rede (switches, roteadores, hub's, entre outros);
 XVII - gerenciar a rede de dados do DETRAN/MT, seus componentes, dados transitados, serviços e usuários;
 XVIII - treinar e dar suporte operacional nas unidades administrativas dos sistemas.

Subseção II

Da Gerência de Desenvolvimento em Sistemas de TI.

Art. 35 A Gerência de Desenvolvimento em Sistemas de Tecnologia da Informação tem como missão desenvolver soluções em software que contemplem as demandas apresentadas pelas unidades administrativas do Detran/MT e necessidades voltadas para a sociedade, conforme estabelecido na Política do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

I - definir prioridades, planos de execução em consonância com o Planejamento Estratégico da Autarquia;
 II - aplicar, junto ao cliente interno e externo, técnicas de priorização de funcionalidades para o desenvolvimento de produtos, em comunicação constante, a fim de analisar e extrair as suas necessidades, bem como auxiliá-los a gerenciar os requisitos do produto;
 III - pesquisar, propor e implementar soluções tecnológicas;
 IV - homologar os resultados apresentados pela equipe de desenvolvimento;
 V - auxiliar a equipe de desenvolvimento na definição da estratégia e do produto;
 VI - gerenciar ambientes de desenvolvimento, de teste e de produção das aplicações;
 VII - desenvolver e manter sistemas de informação e aplicações em todos os seus níveis;
 VIII - zelar para que sejam criadas e melhoradas as funcionalidades de acordo com a análise das necessidades apresentadas pelos clientes internos e externos;
 IX - gerir os ambiente de teste de forma a promover entregas contínuas e apresentar aos interessados as funcionalidades que tenha sido produzidas;
 X - produzir documentação detalhada dos sistemas desenvolvidos, arquivando-os no repositório oficial de conhecimento da Coordenadoria/Gerência;
 XI - armazenar no repositório de dados oficial do Detran/MT os códigos fontes produzidos e mantê-los atualizados com segurança e sigilo;
 XII - refatorar e realizar revisão de código fonte;
 XIII - publicar os sistemas nos ambientes de produção e desenvolvimento, testes e homologação;
 XIV - garantir que os sistemas e/ou funcionalidades produzidos sejam sustentáveis, manutáveis, extensíveis e adaptáveis;
 XV - garantir a naveabilidade, usabilidade e a melhor experiência ao usuário dos sistemas corporativos;
 XVI - produzir manuais de orientação ao usuário relativos a produtos e sistemas desenvolvidos pelo pela Gerência de Desenvolvimento em Sistemas de TI;
 XVII - Fiscalizar os serviços contratados na área de informática, referentes a desenvolvimento de programas e/ou sistemas.

Seção V

Da Coordenadoria Financeira

Art. 36 A Coordenadoria Financeira tem como missão coordenar e supervisionar os processos financeiros, com base nas diretrizes definidas para a unidade orçamentária, visando assegurar o equilíbrio dos recursos, competindo-lhe:

I - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do órgão central do sistema financeiro do Estado;
 II - supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro;
 III - supervisão e controlar a execução financeira;
 IV - propor políticas e práticas de gestão financeira;
 V - avaliar, na sua área de atuação, os riscos financeiros e fiscais;
 VI - controlar o acesso ao Sistema FIPLAN no âmbito da Autarquia;
 VII - coordenar, conferir e validar os processos de resarcimento ou devolução de receita paga indevidamente por usuário contribuinte;
 VIII - realizar a abertura e o acompanhamento das contas bancárias da Unidade Orçamentária, conforme diretrizes do órgão central;
 IX - realizar, em conjunto com a Coordenadoria de Contabilidade, o acompanhamento dos saldos, empenhos e despesas para inscrição em restos a pagar;
 X - monitorar o comportamento da receita, prestando informações gerenciais sobre a efetividade na gestão financeira;
 XI - propor medidas de ajuste da receita realizada a fim de subsidiar a gestão da Autarquia na tomada de decisões institucionais;

XII - elaborar a projeção das receitas próprias da unidade setorial.

Subseção I Da Gerência de Execução Financeira

Art. 37 A Gerência de Execução Financeira tem como missão gerir a execução financeira dos recursos disponíveis com transparência, minimizando o risco institucional, competindo-lhe:

- I - elaborar, acompanhar e avaliar a programação financeira;
- II - acompanhar e controlar o fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receitas e despesas vinculadas;
- III - acompanhar e controlar a programação financeira, promovendo intervenções em situações que comprometam o equilíbrio financeiro;
- IV - realizar a liquidação e pagamento das despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes;
- V - controlar a execução financeira, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema financeiro;
- VI - executar a programação financeira, promovendo os ajustes necessários nos limites do teto estabelecido pelo órgão central;
- VII - enviar tempestivamente os comprovantes de pagamentos de faturas às agências fornecedoras, evitando a cobrança de débitos indevidos;
- VIII - transmitir a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD - Reinf) ao Sistema Público Digital (Sped)

Subseção II Da Gerência de Arrecadação

Art. 38 A Gerência de Arrecadação tem como missão gerir as atividades de arrecadação, competindo-lhe:

- I - elaborar relatórios referentes à arrecadação das receitas, repassando as informações para as unidades envolvidas;
- II - emitir parecer quanto à arrecadação das taxas de serviços e multas de trânsito pagas em duplicidade ou indevidamente, adotando os procedimentos necessários para devolução ao requerente;
- III - acompanhar a arrecadação das multas de trânsito interestaduais registradas no Sistema RENAINF - Registro Nacional de Infrações de Trânsito, adotando os procedimentos necessários ao repasse devido;
- IV - acompanhar e fiscalizar o cumprimento legal dos convênios relativos às multas de trânsito com os entes estaduais e municipais conveniados ao DETRAN/MT, realizando os procedimentos necessários para o repasse dos valores definidos no convênio;
- V - realizar a correta classificação e registro do ingresso de recursos financeiros apurados no âmbito da Autarquia.

Seção VI Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art.39 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão coordenar e conduzir as políticas e práticas de gestão de pessoas, desenvolvendo pessoas, carreiras e competências, promovendo ações que contribuam com as relações humanas e a valorização profissional, visando a gestão eficiente de pessoas, competindo-lhe:

- I - implementar políticas, práticas e normas de gestão de pessoas voltadas para a organização e manutenção da carreira, gestão do quadro de pessoal e do desempenho profissional, saúde e segurança ocupacional, valorização e integração social;
- II - coordenar, orientar, acompanhar e controlar a execução dos processos de provimento, movimentação, aplicação, manutenção, monitoramento de pessoal, treinamento e desenvolvimento, saúde e segurança no trabalho, valorização e integração social;
- III - propor soluções e inovações em gestão de pessoas na Autarquia;
- IV - coordenar o acompanhamento e controle do fornecimento de informações funcionais e financeiras de pessoal;
- V - elaborar, em conjunto com suas gerências, e coordenar a implementação da Política de Gestão de Pessoas da Autarquia;
- VI - desenvolver indicadores para mensurar as práticas de gestão de pessoas, disseminando os resultados;

VII - solicitar e acompanhar demandas de concurso público do quadro de pessoal do DETRAN/MT.

Subseção I Da Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho

Art. 40 A Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho tem como missão implementar e executar a política de desenvolvimento, saúde e segurança no trabalho, promovendo ações de capacitação e valorização profissional, voltadas para a melhoria das relações humanas, das condições de trabalho e do desempenho profissional, competindo-lhe:

- I - executar práticas de treinamento, desenvolvimento, integração e valorização de pessoas e de promoção de saúde;
- II - elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento e o Plano de Valorização e Integração Social;
- III - definir indicadores necessários para mensurar as práticas de gestão de pessoas;
- IV - identificar e catalogar os conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores para atender a organização;
- V - identificar e catalogar as competências disponíveis na organização que possam ser utilizadas na concretização da estratégia;
- VI - executar a avaliação por competências para identificar as competências requeridas e não disponíveis;
- VII - monitorar dados que permitam conhecer a eficácia, eficiência e efetividade do trabalho de desenvolvimento dos servidores;
- VIII - manter e disseminar mecanismos de retenção e compartilhamento do conhecimento e promover um ambiente de aprendizagem organizacional;
- IX - promover e executar ações de valorização e integração social;
- X - realizar a gestão do Clima Organizacional;
- XI - mediar conflitos decorrentes da relação de trabalho, pesquisando e identificando suas causas para propor ações que os elimine e reduzam;
- XII - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivo de saúde;
- XIII - acompanhar e prestar informações relativas a processos de aposentadoria por invalidez;
- XIV - 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;
- XV - analisar, pesquisar, planejar, executar e monitorar as ações e os programas implementados pela Política de Saúde e Segurança no Trabalho;
- XVI - avaliar os condicionantes e os determinantes dos riscos e agravos à saúde dos servidores e planejar ações interventivas visando amenizá-los ou eliminá-los;
- XVII - sistematizar ações visando a melhoria das condições de trabalho;
- XVIII - avaliar os indicadores de incidência e prevalência sobre os afastamentos relacionados com as doenças crônicas não transmissíveis, os transtornos mentais e doenças ocupacionais;
- XIX - avaliar os indicadores dos fatores de proteção e fatores de riscos diante da iminência da aposentadoria;
- XX - realizar o levantamento dos atestados de até 3 dias no sistema de gestão de assiduidade verificando os eventos que lhe deram causa e propondo ações que minimizem suas ocorrências;
- XXI - registrar a Comunicação de Acidente e Agravo à Saúde do Servidor-CAASS e analisar a etiologia de todos os acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais das unidades do órgão;
- XXII - 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;
- XXIII - promover o acompanhamento psicosocial dos servidores conforme critérios estabelecidos no seu processo;
- XXIV - 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;
- XXV - aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive projetos, máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do

servidor;
 XXVI - 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;
 XXVII - promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
 XXVIII - participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando a aquisição de novas competências, o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

Subseção II Da Gerência de Pessoal

Art. 41 A Gerência de Pessoal tem como missão administrar a lotação de pessoas, realizando a melhor distribuição e otimização da força de trabalho necessária para atender as demandas institucionais, promovendo a avaliação de desempenho, a equidade nas progressões funcionais e assegurando aos servidores seus direitos quanto a movimentação, licenças e afastamentos, competindo-lhe:

- I - administrar o lotacionograma e o quadro de pessoal da Autarquia, promovendo as alterações requeridas, no tempo e com perfil adequado;
- II - lotar e controlar o efetivo exercício de servidores comissionados e efetivos;
- III - gerenciar as informações de vida funcional e a emissão de atestados funcionais diversos;
- IV - redigir e encaminhar para a Presidência os atos de nomeações e exonerações;
- V - realizar a recepção, apresentação e integração de novos servidores quando do ingresso na instituição ou na unidade;
- VI - analisar a folha de rescisão dos servidores comissionados e efetivos, quando exonerados e dos contratados temporariamente para constatar possíveis débitos junto ao erário e adiantamento líquido negativo, bem como realizar a inclusão dos servidores em débito com o erário na Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso;
- VII - orientar e instruir os processos de enquadramento originário, contagem em dobro de licença-prêmio, concessão de licença-prêmio, aposentadoria, abono de permanência, reintegração, recondução, cessão, mandato classista, atividade política, mandato eletivo, alteração de jornada de trabalho, qualificação profissional e demais afastamentos legais;
- VIII - orientar e instruir os processos de progressão funcional, executando o enquadramento do servidor na estrutura de cargos e subsídios;
- IX - orientar e instruir os processos de desligamento de pessoal e quitação de valores;
- X - monitorar os indicadores de vacância e quadro de pessoal, propondo nomeação de novos servidores efetivos;
- XI - gerenciar as avaliações de desempenho dos servidores efetivos, executando os registros e atualizações;
- XII - acompanhar e conduzir processos de remoção de servidores, de acordo com as necessidades da organização;
- XIII - acompanhar e manter os registros dos processos administrativos disciplinares;
- XIV - gerenciar o sistema de registro de frequência e o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores;
- XV - descrever e analisar cargos e funções;
- XVI - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;
- XVII - planejar e avaliar o orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais;
- XVIII - realizar impacto financeiro para concursos, nomeações e contratações;
- XIX - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais.

Seção VII Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

Art. 42 A Coordenadoria de Aquisições e Contratos tem como missão coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com 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 - orientar e supervisionar os processos de aquisições e de gestão de contratos;
- III - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisição, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;
- IV - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano de contratações anual do órgão;
- V - garantir a disponibilização de informações e cópias de documentos para os Órgãos de Controle Interno e Externo, Ministério Público e Órgãos do Judiciário ou qualquer interessado na forma da legislação e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;
- VI - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno;
- VII - promover a indicação das comissões/equipes de licitação e/ou agente de contratação, monitorando a expedição e validade dos atos expedidos bem como acompanhar a efetividade no desempenho das atribuições;
- VIII - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no respectivo Sistema Corporativo de Aquisições Governamentais;
- IX - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais;
- X - executar o plano de aquisições, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas;
- XI - emitir e assinar em conjunto com o Diretor de Administração Sistêmica, as Ordens de Fornecimento/Serviço nos casos em que estes documentos substituem o termo contratual;
- XII - elaborar as minutas de portaria para designação de fiscais/gestores nos casos do inciso anterior;
- XIII - dar publicidade aos procedimentos licitatórios na forma da legislação, notificando os interessados quando for o caso;
- XIV - recepcionar e dar conformidade Projetos Básicos/Terminos de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços, orientando as unidades nos ajustes requeridos;
- XV - atribuir trabalhos/atividades aos pregoeiros(as) quando os mesmos não estiverem em realização de pregão ou outra atividade licitatória;
- XVI - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos, zelando pela regularidade dos processos;
- XVII - orientar sobre normatização e estruturação de contratos, monitorando a validade dos mesmos;
- XVIII - recepcionar e verificar a regularidade a instrução processual, orientando as unidades nos ajustes requeridos adotando as providências legais que se fizerem necessárias;
- XIX - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências Lei de Acesso à Informação;
- XX - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- XXI - disseminar as normas de padronização de formação de preço de referência;
- XXII - realizar a fase interna dos procedimentos licitatórios;
- XXIII - 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;
- XXIV - promover a instrução e o controle dos processos de adesão em Atas de registro de preços (participantes ou carona);
- XXV - 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;
- XXVI - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa de licitação;

Subseção I Da Gerência de Contratos

Art. 43 A Gerência de Contratos tem como missão proceder

à instrução, atualização e acompanhamento dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

- I - elaborar e formalizar os Instrumentos Contratuais e suas respectivas alterações;
- II - acompanhar os prazos dos contratos, informando ao interessado do encerramento da vigência, e providenciar os aditamentos e alterações, quando motivados;
- III - monitorar o saldo de valores e os limites de acréscimos/ supressões contratuais;
- IV - dar publicidade à celebração de contratos e suas alterações por meio de publicação no Diário Oficial Estadual;
- V - elaborar e encaminhar à Autoridade Competente para assinatura e publicação da Portaria de designação de fiscais e gestores dos contratos;
- VI - controlar as garantias contratuais;
- VII - dar suporte e orientar os fiscais, os gestores de contratos e os demandantes, quando solicitado;
- VIII - 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;
- IX - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno;
- X - levantar e consolidar as necessidades de contratação referente ao campo de atuação, com a formalização da demanda, bem como com a instrução do Projeto Básico/Termo de Referência para a contratação necessária, e no caso das alterações contratuais, o respectivo Projeto Básico/Termo de Referência Simplificado, acompanhado se for o caso da análise de vantajosidade;
- 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;
- XII - 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;
- XIII - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- XIV - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender às exigências da Lei de Acesso à Informação;
- XV - manter sob a guarda os contratos originais, respeitando os prazos previstos na tabela de temporalidade do Estado;

Seção VIII

Da Coordenadoria de Contabilidade

Art. 44 A Coordenadoria de Contabilidade tem como missão garantir a prestação de contas da Autarquia, através da aplicação das normas de finanças públicas, demonstrando com fidelidade as ações realizadas, competindo-lhe:

- I - coordenar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e patrimonial, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema de contábil;
- II - elaborar o planejamento contábil setorial, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorrida na unidade Jurisdicionada com as contas que compõe o Plano de Contas Único do Estado;
- III - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no sistema FIPLAN;
- IV - promover e homologar a conciliação das contas contábeis com as disponibilidades no banco;
- V - subsidiar o órgão central de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta única;
- VI - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e da composição patrimonial da Unidade Jurisdicionada;
- VII - coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e coordenar o encaminhamento dos demais relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual da Unidade Jurisdicionada aos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- VIII - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e

documental da unidade orçamentária;

- IX - 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;
- X - proceder ao levantamento e a correta escrituração dos exigíveis e realizáveis da unidade orçamentária, inclusive, promovendo as ações necessárias para a correta avaliação de seus componentes e provisão de décimo terceiro e férias;
- XI - 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;
- XII - 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;
- XIII - realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro de todos os valores disponibilizados e despendidos;
- XIV - promover a regularização de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária;
- XV - 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;
- XVI - 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;
- XVII - analisar as prestações de contas de suprimento de fundos no âmbito da unidade orçamentária;
- XVIII - subsidiar as tomadas de contas anuais e extraordinárias dos ordenadores de despesas fornecendo informações do subsistema contábil;
- XIX - verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora foram realizados em observância às normas vigentes;
- XX - realizar o registro e a conformidade contábil dos atos e fatos do almoxarifado;
- XXI - documentar aos setores competentes sobre qualquer irregularidade nos lançamentos efetuados na Unidade Gestora Executiva, nos processos de suprimento de fundos e diárias;
- XXII - elaborar e disponibilizar as informações contábeis legais, bem como as solicitadas pela gestão.

Subseção I

Da Gerência de Informações e Conformidade Contábil

Art. 45 A Gerência de Informações e Conformidade Contábil tem como missão validar os atos e fatos contábeis dos procedimentos sistemáticos no âmbito da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - certificar os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no sistema FIPLAN e a existência de documentos hábeis que comprovem as operações;
- II - verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora foram realizados em observância às normas vigentes;
- III - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, no âmbito da entidade;
- IV - elaborar e disponibilizar as informações contábeis legais, bem como as solicitadas pela gestão;
- V - prestar assistência, orientação e apoio, no âmbito de suas competências, aos ordenadores de despesa e demais gestores, através de informações técnicas sobre cálculos de reajustes contratuais, cálculos de repactuação contratual, multas contratuais e licitação nos casos de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- VI - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos e convênios;
- VII - realizar o registro e a conformidade contábil dos atos e fatos do patrimônio mobiliário e imobiliário.

Seção IX

Da Coordenadoria Administrativa

Art.46 A Coordenadoria Administrativa tem como missão disponibilizar serviços de apoio administrativo para o pleno funcionamento das unidades da Autarquia, competindo-lhe:

- I - coordenar e gerenciar os serviços gerais referentes a: limpeza e

conservação, jardinagem, copeiragem, segurança patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra, movimentação de cargas, portaria predial, confecção de carimbos, serviços de chaveiro, limpeza de pátio e terrenos, dendetização e outros serviços pertinentes a área de atuação;

II - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte, de protocolo e arquivo;

III - levantar e consolidar a necessidade de aquisição referente a serviços gerais e solicitar sua aquisição, com a elaboração do respectivo Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para contratação;

IV - gerir o consumo de água, energia elétrica, telefonia fixa e móvel da entidade;

V - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de funcionários destinados à execução dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

VI - orientar, dar suporte técnico e acompanhar a fiscalização e gestão da execução de contratos de sua área de atuação bem como orientar os fiscais setoriais dos contratos nas unidades desconcentradas e regionalizadas da entidade.

Subseção I Da Gerência de Protocolo e Arquivo

Art. 47 A Gerência de Protocolo e Arquivo tem como missão gerir as atividades e os sistemas informatizados de registro, produção, controle do trâmite e arquivamento de documentos e gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

I - registrar 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 realização do inventário físico de documentos nas unidades do órgão;

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

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

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

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

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

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

XI - acompanhar os projetos de digitalização dos documentos físicos;

XII - acompanhar os indicadores de gestão de documentos físicos e digitais e adotar medidas corretivas.

Subseção II Da Gerência de Transportes

Art. 48 A Gerência de Transportes tem como missão gerenciar no âmbito da Autarquia: a frota veicular, a mão de obra qualificada para a condução do veículo, a utilização racional de combustível, a emissão de passagens aérea e terrestre, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustível;
- II - gerir e prover serviços de transporte, propondo soluções para conciliar os métodos de trabalho nas diferentes regiões de atendimento;
- III - gerir a frota de veículos oficiais;
- IV - realizar a gestão racional de combustível;
- V - elaborar termo de referência ou projeto básico para aquisição/locação de veículos e combustível para atendimento das necessidades da autarquia;
- VI - manter cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados;
- VII - monitorar as informações de abastecimento de combustíveis.

Subseção III

CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão

Art. 49 A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão tem a missão de realizar a conferência e a finalização dos processos administrativos de veículos da sede da Autarquia, competindo-lhe:

- I - realizar a auditoria dos processos que envolvam registro, atualização e regularização do cadastro de veículos;
- II - expedir Certificado de Registro de Veículo - CRV e Autorização para Transferência de Propriedade do Veículo - ATPV;
- III - realizar conferência e auditoria dos processos digitais oriundos de despachantes credenciados na capital;
- IV - realizar atendimento dos despachantes credenciados (abertura de processos de alteração de características);
- V - convalidar os processos executados por despachantes credenciados;
- VI - arquivar os processos auditados na sede;
- VII - orientar os servidores das agências municipais e Ciretrans no que tange a atendimento;
- VIII - confeccionar Certidão de Condutor proveniente da Europa;
- IX - produzir material de apoio aos servidores (referente a procedimento em registro de estrangeiro);
- X - solicitar a confecção do mapeamento do processo e fluxograma no que tange ao atendimento;
- XI - orientar os credenciados no que tange aos processos e procedimentos de Habilitação de condutores e Veículos.

Subseção I Da Gerência de Atendimento Presencial

Art. 50 A Gerência de Atendimento Presencial tem como missão gerenciar as atividades e os processos de atendimento ao público, competindo-lhe:

- I - realizar atendimento ao público usuário quanto a abertura de processos e informações de Carteira Nacional de Habilitação - CNH e veículos;
- II - realizar a abertura de processos nos Sistemas RENACH e RENAVAM;
- III - separar e organizar os processos RENACH e RENAVAM e encaminhar ao setor competente;
- IV - indicar ao usuário o local para a realização de exame de aptidão física e mental e avaliação psicológica;
- V - agendar exame teórico de legislação no município de Cuiabá, quando solicitado pelo condutor/candidato;
- VI - solicitar e confirmar transferência via sistema de CNH de outra UF;
- VII - realizar a busca e analisar os processos de reemissão de CNH e encaminhar para a Gerência de Suporte de Habilitação para as devidas correções e posterior emissão;
- VIII - realizar o recebimento do processo de CNH, após conclusão de todas as etapas, para encaminhamento à Gerência de Conferência e Emissão de CNH;
- IX - devolver processo para o usuário ou Centro de Formação de Condutores- CFC's em que haja alguma etapa incompleta;
- X - receber e devolver CNH de condutores penalizados por processo de suspensão ou cassação;
- XI - entregar a CNH ao usuário ou CFC;
- XII - expedir certidões de propriedade de veículos, negativa de

multa e comunicado de venda;
 XIII - expedir certidão de condutor;
 XIV - entregar CNH recolhida;
 XV - efetuar cancelamento de CNH emitida, quando necessário;
 XVI - realizar indicação do condutor infrator quando protocolado na Sede ou oriundos do protocolo.

Subseção II Da Gerência de Atendimento Virtual

Art. 51 A Gerência de Atendimento Virtual tem como missão realizar o atendimento aos usuários, fornecendo informações sobre os serviços prestados pelo Detran/MT, competindo-lhe:

- I - realizar o atendimento ao usuário através dos diferentes canais de comunicação da Autarquia, a partir das diretrizes definidas pela Coordenadoria de Atendimento, fornecendo informações relativas aos serviços prestados pela Diretoria de Habilitação e Veículos, primando pela qualidade;
- II - responder prontamente, com urbanidade, de forma clara e objetiva as solicitações de informações recebidas;
- III - manter contato constante com as áreas que realizam os serviços ao cidadão, garantindo a correta disponibilização de informações;
- IV - direcionar o usuário para o setor competente, de acordo com a demanda, quando necessário;
- V - realizar a gravação e monitoramento dos atendimentos realizados pelos servidores do setor;
- VI - monitorar as principais demandas e informar aos setores competentes de forma a aperfeiçoar e otimizar os fluxos e processos de atendimento;
- VII - realizar atendimento através de tecnologias disponíveis.

Seção II

Da Coordenadoria de Registro Nacional de Veículos - RENAVAM

Art. 52 A Coordenadoria de Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAM tem como missão coordenar as atividades técnicas do Sistema de Registro Nacional de Veículos Automotores, no âmbito do Estado, competindo-lhe:

- I - realizar a manutenção, atualização e regularização do registro e cadastro de veículos, mantendo contato com o órgão controlador do Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAM e demais Unidades da Federação;
- II - realizar o cancelamento ou a reativação do registro e cadastro de veículos junto a base de dados do sistema de RENAVAM;
- III - informar aos órgãos integrados ao sistema da área finalística da Autarquia sobre o funcionamento ou falhas nas transações;
- IV - controlar a inclusão, acesso e exclusão das funcionalidades dos operadores do sistema da área finalística da Autarquia, relativos a veículos;
- V - coordenar a utilização do Sistema de Certificado de Segurança Veicular - SisCSV no âmbito do estado de Mato Grosso;
- VI - coordenar a atualização das normativas dos processos de veículos;
- VII - efetivar registro de veículos 2 (duas) letras para permitir a atualização na Base de Índice Nacional - BIN;
- VIII - homologar as respostas encaminhadas para os DETRAN's de outra UF previstas na competência da Gerência de RENAVAM;
- IX - realizar a gestão de placas sigilosas no âmbito do estado de Mato Grosso, nos termos do Art. 116 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- X - inserir posse judicial e emitir o Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo - CRLV provisório;
- XI - analisar os processos de Troca de Placa por clonagem, conforme previsão da Resolução n. 969 de 2022 do CONTRAN ou outra que vier a substituir;
- XII - analisar e manifestar os processos de Inclusão de Sistema Gás Natural Veicular - GNV, conforme previsão da Portaria n. 016 de 2022 do DETRAN/MT ou outra que vier a substituir;
- XIII - realizar no sistema operacional do DETRAN/MT, regularizações e correções no cadastro de veículos;
- XIV - coordenar a utilização do Sistema de RENAVE no âmbito do estado de Mato Grosso;
- XV - realizar atualização de veículo baixado já transferido para outra UF;
- XVI - gerir a inscrição de licenciamento na Dívida Ativa;

XVII - recuperar cadastro de veículo na Base de Índice Nacional - BIN;

XVIII - atualizar a manutenção do sistema de Roubo/Furto na base local;

XIX - analisar os processos de restituição de taxa de veículos;

XX - cumprir decisões judiciais pertinentes a sua área de atuação.

Subseção I Da Gerência de Registro Nacional de Veículos - RENAVAM

Art. 53 A Gerência de Registro Nacional de Veículos - RENAVAM tem como missão executar as atividades técnicas do Sistema Nacional de Registro de Veículos, no âmbito do Estado, competindo-lhe:

- I - inserir, excluir ou reclassificar a restrição de sinistro na base do sistema de RENAVAM, no âmbito do estado de Mato Grosso;
- II - atender as demandas judiciais de regularização de veículos que necessitem de procedimentos junto ao RENAVAM;
- III - solicitar e responder as demandas de veículos de Mato Grosso que se encontrem em processos de leilão em outra UF ou por outro órgão;
- IV - solicitar e responder as demandas de veículos de Mato Grosso que se encontrem em processos de ordem judicial em outra UF ou por outro órgão;
- V - incluir, baixar e cancelar restrições judiciais, mediante determinação do Poder Judiciário;
- VI - analisar os processos de sinistro de empresas Seguradoras, realizando a transferência ou baixa definitiva de veículos registrados no estado de Mato Grosso;
- VII - incluir, baixar e cancelar averbações, mediante solicitação da(s) parte(s) interessada(s), ou por determinação judicial;
- VIII - incluir, baixar e cancelar averbações de arrolamento mediante solicitação da Receita Federal do Brasil ou da parte interessada nos casos de baixa;
- IX - fornecer o número de Certificado de Registro de Veículo - CRV para abertura de processo em caso de veículos de leilão, determinação judicial, inventário e baixa definitiva.

Subseção II Da Gerência do Sistema Nacional de Gravame

Art. 54 A Gerência do Sistema Nacional de Gravame - SNG tem a missão de gerenciar atividades técnicas relacionadas ao SNG, no âmbito do Estado, competindo-lhe:

- I - credenciar, renovar e atualizar o cadastro dos agentes financeiros no Estado;
- II - realizar a atualização de restrição financeira de gravames restritos a reserva de domínio, penhor, arrendamento e alienação fiduciária para gravames inseridos pelo DETRAN/MT, antes da implantação do Sistema Nacional de Gravames;
- III - autorizar o cancelamento de gravames, inclusive dos veículos arrematados em leilão e determinação judicial;
- IV - gerenciar o registro de contrato de financiamento nos termos estabelecidos na legislação vigente.

Seção III Da Coordenadoria de RENAINFO e Defesa de Autuação

Art. 55 A Coordenadoria de RENAINFO e Defesa de Autuação tem como missão coordenar as atividades técnicas do Sistema do Registro Nacional de Infrações de Trânsito - RENAINFO, no âmbito do Estado, competindo-lhe:

- I - coordenar e controlar as infrações de trânsito, integrando-se ao RENAVAM e ao RENACH;
- II - supervisionar o serviço de digitação e digitalização dos autos de infrações e expedição das notificações aos infratores;
- III - monitorar e coordenar à aplicação de penalidades decorrentes de infração de trânsito;
- IV - coordenar e controlar as atividades de defesa prévia e de recursos de aplicação de penalidades;
- V - coordenar e controlar as atividades referente aos processos de suspensão e cassação da Carteira Nacional de Habilitação;
- VI - controlar e distribuir os talonários referente aos autos de infrações dos órgãos competentes e conveniados com o DETRAN-MT;

VII - atender as demandas da Coordenadoria de Conformidade Legal referente aos autos de infração de trânsito e auto de constatação;

VIII - cadastrar e controlar os acessos dos operadores ao Sistema Informatizado do DETRAN/MT, relativos à fiscalização de trânsito e agentes dos órgãos que integram o Sistema Nacional de Trânsito - SNT;

IX - realizar a baixa de débitos referentes às multas de competência do DETRAN/MT quando não solvidos com o arremate do veículo;

X - notificar os órgãos integrados ao RENAINFO para realizar a baixa das multas dos veículos arrematados em leilão;

XI - recepcionar recurso dos órgãos que integram o Sistema Nacional de Trânsito - SNT, e enviar para providências;

XII - analisar e homologar o resultado das defesas prévias julgadas pela Gerência de Infração e Defesa de autuação.

Subseção I

Da Gerência de Medidas Administrativas e Penalidades ao Condutor

Art. 56 A Gerência de Medidas Administrativas e Penalidades ao Condutor tem como missão instaurar, receber e instruir processos relativos à suspensão e cassação de Carteira Nacional de Habilitação, competindo-lhe:

- I - instaurar os processos relativos à aplicação das penalidades de suspensão e cassação do direito de dirigir;
- II - gerenciar os processos de suspensão e de cassação do direito de dirigir;
- III - analisar e emitir relatório sobre defesas interpostas de processos de suspensão e cassação do direito de dirigir;
- IV - julgar as defesas interpostas de processos de suspensão e cassação do direito de dirigir;
- V - gerenciar os procedimentos para apreensão e devolução ao condutor da CNH suspensa na sede e CIRETRAN's;
- VI - notificar condutor infrator relativo a instauração de processos para imposição de penalidades de suspensão e cassação do direito de dirigir, utilizando remessa postal ou qualquer outro meio estabelecido pela legislação vigente;
- VII - cumprir as determinações judiciais referentes aos processos de suspensão e cassação do direito de dirigir;
- VIII - responder os questionamentos técnicos referentes aos processos de suspensão do direito de dirigir, oriundos do Poder Judiciário, do Ministério Público, das Delegacias de Polícia e dos demais órgãos a quem deva prestar informações, com exceção aos questionamentos jurídicos, que deverão ser respondidos pelos setores competentes da Autarquia.

Subseção II

Da Gerência de Infração e Defesa de Autuação

Art. 57 A Gerência de Infração e Defesa da Autuação tem a missão de executar as atividades técnicas relacionadas à aplicação de multas e do Sistema Nacional de Registro de Infrações de Trânsito, competindo-lhe:

- I - receber, analisar, controlar e processar os autos de infração de trânsito, lavrados no âmbito de sua circunscrição, para fins de arrecadação, obedecendo aos procedimentos constantes na legislação vigente;
- II - realizar o cadastramento dos autos de infração executando o serviço de digitação e digitalização dos autos considerados válidos e expedindo as notificações de autuação e penalidade aos infratores;
- III - realizar a análise dos autos e fazer o fechamento dos lotes cadastrados pelas Ciretrans e Agências Municipais;
- IV - realizar o cadastramento dos autos de infração considerados insubsistentes para fins de controle e geração de relatórios;
- V - arquivar todos os autos de infração de trânsito recebidos, separados por lote, tanto os considerados subsistentes como os insubsistentes;
- VI - receber, instruir, analisar e emitir parecer sobre os processos de defesa prévia de infração de trânsito;
- VII - lançar os resultados dos processos de defesa prévia, após homologação da Coordenadoria de RENAINFO e Defesa da Autuação;
- VIII - fornecer informações referentes ao andamento dos processos de defesa prévia das multas de trânsito de competência da Autarquia, quando motivado.

Seção IV

Da Coordenadoria de Registro Nacional de Carteira de Habilitação - RENACH

Art. 58 A coordenadoria de Registro Nacional de Carteira de Habilitação tem como missão coordenar a operacionalização do Sistema de Registro Nacional de Carteira de Habilitação - RENACH, no âmbito do Estado, estabelecendo procedimentos técnicos e administrativos para a execução de ações conjuntas do DETRAN/MT com os demais DETRAN's e a Secretaria Nacional de Trânsito - SENATRAN, competindo-lhe:

- I - cadastrar, liberar e controlar acessos às transações dos sistemas informatizados do DETRAN/MT;
- II - coordenar o Sistema RENACH em âmbito estadual;
- III - acompanhar e auxiliar as áreas da Autarquia nas reuniões nacionais do Sistema RENACH bem como propor soluções que visem segurança, qualidade e integração com os sistemas e aplicativos da Autarquia;
- IV - analisar as informações e os dados armazenados no sistema de habilitação visando a integridade, a confiabilidade e a segurança na consulta ao sistema;
- V - auxiliar as áreas da Autarquia na definição e atribuição dos perfis de acesso ao sistema de habilitação e definir padrões de manutenção do cadastro de operadores e classes de acesso do sistema;
- VI - solicitar autorizações especiais junto à SENATRAN;
- VII - inserir no sistema os dados referentes às Carteiras de Habilitação antigas (Prontuário Geral Único - PGU), conforme legislação em vigor;
- VIII - realizar adequações e/ou implementações no sistema de controle de habilitação, de acordo com as legislações pertinentes;
- IX - coordenar a implantação de projetos no sistema de habilitação estadual e nacional, quando esta for afeta ao Estado;
- X - realizar, acompanhar e conferir os chamados (em sistema próprio) para manutenção de caráter corretivo e preventivo ajustando também processos no sistema de controle de habilitação do DETRAN/MT;
- XI - cumprir as determinações judiciais dentro das competências do setor;
- XII - auxiliar a análise das funcionalidades e o desempenho do sistema de habilitação, quando identificado pelos setores, solicitar melhorias ou correções necessárias.

Subseção I

Da Gerência de Conferência e Emissão de CNH

Art. 59 A Gerência de Conferência e Emissão de CNH tem como missão gerenciar as atividades de conferência de CNH e de apoio às unidades descentralizadas competindo-lhe:

- I - receber, conferir e distribuir as CNHs impressas aos setores/unidades competentes da capital, às CIRETRANS e Agências Municipais;
- II - controlar o envio e recebimento de malotes, bem como destinar aos setores competentes documentos oriundos do interior do estado e da capital, vindos através dos mesmos;
- III - receber e encaminhar aos respectivos destinos as CNHs devolvidas pelos Correios;
- IV - receber e arquivar os Avisos de Recebimento - ARs das CNHs enviadas pelos Correios.

Subseção II

Da Gerência de Exames de Saúde

Art. 60 A Gerência de Exames de Saúde tem como missão gerenciar a realização dos exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, competindo-lhe:

- I - orientar os médicos e psicólogos credenciados quanto aos procedimentos nos processos de habilitação;
- II - orientar a utilização do sistema informatizado por médicos e psicólogos credenciados;
- III - analisar processos de requerimento de instauração de recurso de Juntas Médica ou Psicológica;
- IV - auxiliar o profissional credenciado na inclusão das informações relativas a exames médicos e avaliações psicológicas de condutores no sistema informatizado, para viabilizar a continuidade/conclusão

de processos de habilitação;
 V - disponibilizar a distribuição equitativa dos exames entre as Clínicas credenciadas, e caso necessário, notificar a Coordenadoria de RENACH para adequações;
 VI - receber, analisar e arquivar o levantamento estatístico mensal dos exames médicos e psicológicos realizados pelas clínicas credenciadas;
 VII - emitir credencial para vaga de estacionamento de idoso e pessoa com deficiência;
 VIII - emitir o selo internacional de surdez;
 IX - realizar treinamentos aos novos profissionais credenciados sobre procedimentos dos processos de CNH e sistema informatizado da Autarquia;
 X - realizar visita técnica nas clínicas credenciadas;
 XI - realizar o lançamento do exame de aptidão física e mental dos condutores/ candidatos tripulantes de aeronaves.

Seção V Da Coordenadoria de Controle Veicular

Art. 61 A Coordenadoria de Controle Veicular tem a missão de coordenar os procedimentos de leilão, vistoria, remoção, liberação e inspeção técnica veicular, competindo-lhe:

I - monitorar e fiscalizar as atividades de registro e controle dos veículos removidos do pátio;
 II - monitorar o serviço de vistoria e inspeção veicular, observando critérios técnicos e as informações na Base de Índice Nacional - BIN e/ou informações fornecidas pelos fabricantes ou montadoras de veículos;
 III - coordenar a realização do inventário dos veículos removidos nos pátios;
 IV - controlar as placas de experiências às oficinas e concessionárias de veículos;
 V - realizar a guarda dos documentos de veículos recolhidos em operações de fiscalização;
 VI - emitir Autorização Especial de Trânsito;
 VII - inserir restrições administrativas;
 VIII - fornecer suporte às atividades de remoção e liberação de veículos.

Subseção I Da Gerência de Leilão

Art. 62 A Gerência de Leilão tem como missão realizar e administrar os processos de leilão, competindo-lhe:

I - organizar, gerir e operacionalizar o sistema de venda em hasta pública dos veículos apreendidos ou removidos a qualquer título e não reclamados por seus proprietários, nos prazos estipulados e conforme determina o CTB;
 II - notificar os proprietários dos bens (devedor/credor), na forma da lei;
 III - acompanhar a classificação e avaliação dos veículos que serão levados à hasta pública;
 IV - registrar no Sistema RENAVAM a indicação de que o veículo será levado a leilão;
 V - conferir, analisar e elaborar o demonstrativo dos valores arrecadados, e valores de IPVA, multas diversas e taxas do DETRAN/MT, referentes aos processos relativos à venda, em leilão público, de veículos apreendidos e bens da Autarquia;
 VI - informar a existência de débitos, restrições e/ou outros encargos incidentes sobre o prontuário de veículos oriundos de outras UF's;
 VII - acompanhar a inutilização das partes do chassi que contenham o registro do Número de Identificação Veicular - NIV e suas placas; e solicitar a baixa ao órgão executivo de trânsito de registro dos veículos avaliados como sucata;
 VIII - notificar a empresa administradora do seguro DPVAT e os órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito quanto aos cancelamentos de débitos diversos constantes nos prontuários dos veículos arrematados em leilão;
 IX - realizar a desvinculação dos débitos remanescentes dos bens arrematados em leilão;
 X - vistoriar e classificar os veículos destinados a leilão, seguindo as especificações da Resolução do CONTRAN nº 623/2016.

Subseção II Da Gerência de Vistoria

Art. 63 A Gerência de Vistoria tem a missão de executar os procedimentos de vistoria veicular, competindo-lhe:

I - efetuar a vistoria em veículos utilizando-se de um critério de batimento de informações com a BIN e/ou informações fornecidas pelos fabricantes ou montadoras de veículos, gerando o Laudo de Vistoria de forma digital ou impresso;
 II - realizar vistoria para fins de alteração de característica (Prévia e Pós);
 III - emitir autorização prévia online no Sistema de Certificado de Segurança Veicular - SisCSV para emissão de laudo de Certificado de Segurança Veicular - CSV pelas Instituições Técnicas de Licença - ITL;
 IV - encaminhar os veículos para perícia técnica (Politec/PJC), quando necessário, inclusive os destinados a leilão;
 V - realizar a confecção do Laudo de Identificação Veicular LIV, para fins de solicitação de gravação/regravação do serial NIV/CHASSI e/ou MOTOR quando não houver indícios ilícitos/criminais;
 VI - emitir a autorização para gravação e/ou regravação do número de identificação veicular - NIV e motor;
 VII - realizar vistoria para substituição ou reposição de placa PIV - Placa de Identificação Veicular;
 VIII - homologar os Laudos de Vistoria realizados pelas Empresas Credenciadas de Veículos - ECV.

Seção VI Da Coordenadoria de Suporte de Habilitação, Veículos e Credenciados

Art. 64 A Coordenadoria de Suporte de Habilitação, Veículos e Credenciados tem como missão coordenar, planejar e supervisionar as ações das gerências de Suporte de Habilitação, Veículos e Credenciados, competindo-lhe:

I - dar apoio técnico e operacional para as equipes de suporte de Habilitação, Veículos e Credenciados;
 II - dar apoio para a equipe de CNH digital;
 III - analisar e manifestar ao interessado os casos de dispensa de assinatura e coleta de imagem previstos em normativas;
 IV - analisar e corrigir falhas na sincronização de dados Binco/BCA-Base de Índice Nacional de Condutores/Base de Condutores Ampliada, conforme os retornos que surgirem;
 V - analisar e executar as solicitações de cancelamento de taxas demandadas pelas unidades regionalizadas, desconcentradas e credenciadas;
 VI - elaborar cronograma de viagens para realizar visitas técnicas às unidades regionalizadas, desconcentradas e credenciadas;
 VII - analisar e manifestar em processos de emissão de CNH cujos prazos já estejam expirados;
 VIII - realizar trabalho em conjunto com os sistemas RENAVAM, RENAINF e RENACH para assuntos afins.

Subseção I Da Gerência de Suporte de Habilitação

Art. 65 A Gerência de Suporte de Habilitação tem como missão propor soluções para que as atividades de emissão de CNH sejam finalizadas, competindo-lhe:

I - conferir e autorizar a emissão e reemissão de CNH nos processos da Sede;
 II - acompanhar a auditoria automática das solicitações de emissão de processos de CNH da Sede;
 III - analisar os processos RENACH da Sede e dar as devidas destinações e/ou devoluções a cada setor;
 IV - realizar análise de solicitações de cancelamento de cédulas (CNH), e autorizar o procedimento quando necessário;
 V - analisar retornos e erros sistêmicos no momento da auditoria, referentes aos processos de habilitação, encaminhados pelas unidades regionalizadas e desconcentradas;
 VI - dar apoio técnico e operacional às unidades regionalizadas e desconcentradas, no que tange os retornos de sistema;
 VII - analisar e corrigir retorno de sistema CAV (Coleta ao Vivo) conforme demandas encaminhadas;
 VIII - receber os laudos de exame de direção veicular realizados

na Sede, encaminhá-los para auditoria, arquivando-os quando concluídos;
IX - realizar o arquivamento de processos de habilitação da modalidade física, concluídos na Sede;
X- arquivar os laudos de exame de direção veicular, dos processos da modalidade digital, realizados na Sede, após a conclusão dos trâmites.

Subseção II Da Gerência de Suporte de Veículos

Art. 66 A Gerência de Suporte de Veículos tem como missão gerenciar as atividades técnicas do Sistema Nacional de Registro de Veículos, no âmbito do Estado, competindo-lhe:

- I - dar suporte aos servidores da capital e das Unidades Desconcentradas sobre as normas e rotinas vigentes no DETRAN/MT no que se refere a procedimentos relacionados à veículos;
- II - controlar a inclusão, acesso e exclusão das funcionalidades dos operadores do sistema da área finalística da Autarquia, relativos a veículos;
- III - cadastrar e atualizar o Certificado de Segurança Veicular - SisCSV no âmbito do estado de Mato Grosso;
- IV - realizar no sistema operacional do DETRAN/MT, correções no cadastro de veículos;
- V - inserir/atualizar restrições no campo de observação Renavam WS - Web Service;
- VI - realizar correção de chassi;
- VII - atualizar o Licenciamento digital CRLV- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;
- VIII - analisar e adequar a situação das taxas de licenciamento PGE - Procuradoria Geral do Estado;
- IX - reaproveitar as taxas de processos anteriores e cancelar as taxas em duplicidades;
- X - isentar as taxas dos veículos de propriedade do estado de Mato Grosso (Lei nº 11.109, de 20 de abril de 2020, art. 11.);
- XI - realizar atualização de recall na base local;
- XII - cancelar/autorizar estampagem de placa;
- XIII - prorrogar prazo de vistoria e cancelar laudo de vistoria;
- XIV - regularizar a situação de veículo baixado no processo de migração QWS/DETTRANet;
- XV - solicitar a correção de inconsistência junto a SEFAZ/MT e PGE;
- XVI - fornecer relatório de acesso ao DETRANnet.

Subseção III Da Gerência de Suporte ao Credenciado

Art. 67 A Gerência de Suporte ao Credenciado tem como missão dar apoio técnico e operacional aos credenciados, competindo-lhe:

- I - dar suporte aos credenciados da capital e das Unidades Desconcentradas e regionalizadas sobre as normas e rotinas vigentes no DETRAN/MT no que se refere a procedimentos relacionados à Habilitação e Veículos;
- II - controlar a inclusão, acesso e exclusão das funcionalidades dos operadores do sistema da área finalística da Autarquia (acessos de credenciados), relativos a veículos;
- III - analisar e corrigir retornos e erros sistêmicos referente aos processos de habilitação do Centro de Formação de Condutores - CFC’;
- IV - gerir a criação/atualização e utilização de acessos ao Sistema de RENAVE - Registro Nacional de Veículo em Estoque no âmbito do estado de Mato Grosso;
- V - inserir/atualizar as restrições no campo de observação RenavamWS dos processos de credenciados;
- VI - analisar e adequar a situação das taxas de licenciamento em Dívida Ativa na PGE (Procuradoria Geral do Estado);
- VII - reaproveitar as taxas de processos anteriores e cancelar as taxas em duplicidades;
- VIII - realizar atualização de recall na base local para processo de credenciados;
- IX - cancelar/autorizar estampagem de placas;
- X - prorrogar prazo de vistoria e cancelar laudo de vistoria;
- XI - inutilizar serial de placas;
- XII - convalidar os processos executados por concessionárias credenciadas ao RENAVE;

XIII - realizar a transferência de processos de candidatos/ condutores entre CFC’s - Centro de Formação de Condutores sem cobrança de taxas nos casos de falência, descredenciamento, afastamento, bloqueio, etc, nas unidades da Capital e Interior.

Seção VII Da Coordenadoria de Regularização de Veículos e Habilitação

Art. 68 A Coordenadoria de Regularização de Veículos e Habilitação tem como missão coordenar as atividades de controle de processos de Veículos e Habilitação, competindo-lhe:

- I - acompanhar os processos administrativos de Veículo e de Habilitação com suspeita de irregularidades;
- II - comunicar ou providenciar alterações à SENATRAN, conforme necessidade;
- III - realizar alterações na base nacional quanto ao cadastro de Habilitação;
- IV - decidir de forma motivada sobre os processos oriundos da Gerência de Regularização de Veículos e Gerência de Regularização de Habilitação;
- V - decidir sobre os pareceres oriundos da Gerência de Monitoramento.

Subseção I Da Gerência de Regularização de Veículos

Art. 69 A Gerência de Regularização de Veículos tem como missão regularizar os cadastros dos veículos alterados irregularmente e/ou fraudulentamente, competindo-lhe:

- I - controlar e efetuar restrições, bloqueios e desbloqueios administrativos em prontuários de veículos solicitados por delegacias, ANS, IBAMA, secretaria de Estado e municípios, entre outros, abarcados do cap. 16 do Manual do RENAVAM, dentro da área de atuação do setor;
- II - receber e instruir os processos de denúncia referentes aos cadastros de veículos;
- III - indicar medidas necessárias para a regularização do cadastro dos veículos alterados irregularmente e/ou fraudulentamente;
- IV - providenciar o retorno da titularidade do registro de veículos cujos processos de transferência tenham sido concluídos fraudulentamente e/ou com irregularidades insanáveis;
- V - providenciar a anulação dos processos de primeiro emplacamento que tenham sido concluídos fraudulentamente e/ou com irregularidades insanáveis;
- VI - cumprir decisão administrativa de controle de veículo de acordo com a legislação vigente no que tange a base estadual;
- VII - responder aos questionamentos técnicos referentes às suspeitas de fraude e/ou irregularidades em cadastros de veículos, oriundos do Poder Judiciário, do Ministério Público, das Delegacias de Polícia e demais órgãos, com exceção dos questionamentos jurídicos, que deverão ser respondidos pelos setores competentes da Autarquia;
- VIII - realizar diligências que se façam necessárias em unidades descentralizadas e agências municipais para apuração dos procedimentos de regularização de registros de veículos;
- IX - levar ao conhecimento das unidades competentes as irregularidades identificadas, para eventual apuração de conduta;
- X - solicitar a pessoas físicas, pessoas jurídicas de direito privado e agentes públicos, documentos e informações necessárias à análise de denúncias ou instrução de procedimentos relativos a registros de veículos;
- XI - requerer a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias;
- XII - cumprir as determinações judiciais referentes aos processos administrativos de suspeita de irregularidade dos veículos alterados irregularmente e/ou fraudulentamente;
- XIII - comunicar à Coordenadoria de RENAVAM a regularização de chassi vinculado a processos de fraude no que tange a outra UF.

Subseção II Da Gerência de Regularização de Habilitação

Art. 70 A Gerência de Regularização de Habilitação tem como missão controlar a regularidade da concessão da Carteira Nacional de Habilitação, competindo-lhe:

I - controlar e efetuar bloqueios e desbloqueios administrativos em prontuários de condutores por suspeita de irregularidade;

II - receber e instruir os processos administrativos de suspeita de irregularidade referentes a obtenção e modificações no prontuário do condutor;

III - realizar o cancelamento do registro, CNH, categorias ou etapas irregulares do processo de Habilitação no sistema informatizado de Habilitação, após apuração em processo administrativo de suspeita de irregularidade, bem como comunicar à SENATRAN para exclusão do registro;

IV - gerar e encaminhar para publicação editais de notificação de instauração e de decisão administrativa de cancelamento de CNH por irregularidade;

V - cumprir as determinações judiciais referentes aos processos administrativos de suspeita de irregularidade na obtenção da CNH, dentro das competências do setor;

VI - responder os questionamentos técnicos referentes aos processos de cassação de CNH por suspeita de irregularidade, oriundos do Poder Judiciário, do Ministério Público, das Delegacias de Polícia e dos demais órgãos a quem deva prestar informações, com exceção dos questionamentos jurídicos, que deverão ser respondidos pelos setores competentes da Autarquia;

VII - realizar diligências em todas unidades descentralizadas e agências municipais, para apuração dos procedimentos de habilitação, a fim de evitar bloqueios e cancelamentos dos registros dos condutores;

VIII - cumprir decisão administrativa de controle de Habilitação de acordo com a legislação vigente no que tange a base estadual;

IX - levar ao conhecimento das unidades competentes as irregularidades identificadas, para eventual apuração de conduta;

X - solicitar a pessoas físicas, pessoas jurídicas de direito privado e agentes públicos, documentos e informações necessárias à análise de denúncias ou instrução de procedimentos relativos a registros de Habilitação;

XI - requerer a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias.

Subseção III Da Gerência de Monitoramento

Art. 71 A Gerência de Monitoramento tem como missão realizar a gestão das imagens monitoradas dos processos de habilitação e veículos, visando a prevenção de irregularidades e melhoria dos processos, competindo-lhe:

I - realizar a gestão dos acessos ao Sistema de Monitoramento (simuladores, aulas e provas teóricas e práticas, vistoria credenciada e empresas de estampagem de placas veiculares e outras atividades que forem credenciadas futuramente) e a comunicação com as mesmas;

II - acompanhar, notificar e orientar os trabalhos das empresas de telemetria e sistema de filmagem e monitoramento;

III - fiscalizar as aulas e provas teóricas e práticas, vistoria credenciada e empresas de estampagem de placas veiculares e outras atividades que forem credenciadas futuramente (capital, interior e agências municipais), por meio de amostragem de imagens (fotos e/ou vídeos);

IV - identificar erros na formação do condutor durante o processo de aprendizagem e aplicar as determinações estabelecidas em norma vigente;

V - notificar as empresas credenciadas quanto as falhas/irregularidades detectadas no monitoramento e orientar quanto aos procedimentos corretos a serem aplicados;

VI - encaminhar para a Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados e Coordenadoria de Regularização de Veículo e Habilitação as possíveis irregularidades identificadas no monitoramento das imagens de processos de habilitação e veículos (em andamento e/ou concluído);

VII - encaminhar aos setores competentes, para medidas cabíveis, a relação de profissionais credenciados que estão com reincidência recorrente de erros;

VIII - encaminhar para Unidade Setorial de Correição e/ou Comissão de Ética, os casos que estejam infringindo o Código Disciplinar do servidor público ou de Ética detectado no monitoramento;

IX - fornecer a outros setores, mediante demanda justificada, relatório referente aos processos monitorados;

X - excluir aulas irregulares de cursos em andamento;

XI - monitorar o serviço de vistoria, observando critérios técnicos e

as informações na Base de Índice Nacional - BIN e/ou informações fornecidas pelos fabricantes ou montadoras de veículos.

Seção VIII Da Coordenadoria de Formação do Condutor

Art. 72 A Coordenadoria de Formação do Condutor tem como missão coordenar, orientar, acompanhar, controlar, treinar, aprimorar e supervisionar as atividades técnicas, sistêmicas e de ensino-aprendizagem relacionadas ao processo de formação de condutores, em conformidade com a legislação de trânsito dentro do arcabouço RENACH- Registro Nacional de Carteira de Habilitação, competindo-lhe:

I - elaborar instrumentos e procedimentos de pesquisa, acompanhamento e controle de dados técnicos, didáticos-andragógicos e de avaliação de conhecimento que compõem o processo de formação de condutor, em seus diversos cursos e modalidades de ensino regulamentados pela legislação de trânsito vigente;

II - realizar visitas técnicas regulares aos centros de formação de condutores (CFCs) e centros de formação de instrutores- CFITs para pesquisa, orientação, acompanhamento, treinamento, aprimoramento e supervisão da eficiência e eficácia das condições ambientais, sistêmicas, técnicas, e de ensino-aprendizagem inerentes ao processo de formação de condutor;

III - aplicar instrumentos de pesquisa junto aos elementos que compõem as etapas da formação de condutores (profissionais do sistema nacional de trânsito, motoristas profissionais, candidatos a condutor e condutores de modo geral), com a finalidade de conhecer, compreender e estabelecer diretrizes técnicas para a manutenção da qualidade da formação de condutores no estado de Mato Grosso

IV - acompanhar, revisar e atualizar regularmente o Banco de Questões dos exames teóricos com a finalidade de zelar pelo controle de qualidade da formação de condutores do estado

V - implementar medidas modernizadoras e/ou corretivas sistêmicas, técnicas e do processo de ensino-aprendizagem em relação à qualidade da formação de condutores

VI - propor melhorias para o aumento do Índice de Aprovação dos CFCs com base em dados levantados por meio de pesquisa, acompanhamento, treinamento e aprimoramento de processos organizacionais e/ou de ensino-aprendizagem

VII - realizar treinamento e desenvolvimento de profissionais e agentes do Sistema Nacional de Trânsito que atuam no processo de formação de condutores

VIII - coordenar eventos de treinamento e capacitação relativos à formação de condutores

IX - promover ações informativas e orientativas de acessibilidade e de inclusão social que contemplam candidatos a condutor - PcDs, assim como padronizar e procedimentar o processo de formação regular de habilitação aos candidatos PcDs, tornando acessível e exequível a formação técnico-teórico e práticas de direção veicular;

X - acompanhar e publicar os Índices de Aprovação de CFCs, anualmente;

XI - notificar e direcionar CFCs com baixo índice de aprovação de condutores (abaixo de 60%) para programa de acompanhamento, treinamento e desenvolvimento da qualidade da formação de condutores, coordenado e executado pela coordenadoria de formação de condutores

XII - analisar e interpretar dados e demonstrativos correlatos ao processo de formação do condutor;

XIII - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar procedimentos e projetos pertinentes ao campo de atuação e conhecimento referente à formação de condutores;

XIV - elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referente aos projetos desenvolvidos pela coordenadoria de formação de condutor;

XV - acompanhar os resultados gerenciais sob sua responsabilidade, assim como manter o arcabouço científico atualizado para que seja tangível e exequível a impressão de cientificismo aos fenômenos detectados no processo de formação, bem como o manejo dos mesmos de modo constante e permanente;

XVI - analisar, avaliar e/ou acompanhar conjuntamente com a gerência de cursos teóricos e práticos: ações voltadas ao monitoramento de aulas; com a gerência de exames teóricos: acompanhar a manutenção do Sistema de Prova Eletrônica-SPE, sobretudo, no que se refere a atualização do banco de questões

e com a gerência de exames práticos: acompanhar o processo de pagamento das bancas gratificadas, bem como a elaboração do calendário de exames da banca volante, assim como acompanhar e auxiliar nos procedimentos, normatizações e projetos de alteração e/ou aperfeiçoamento do desenvolvimento das atividades relacionadas a esses setores;

XVII - subsidiar as necessidades de treinamento e desenvolvimento profissional das gerências subordinadas à coordenadoria;

XVIII - estabelecer canal de comunicação dinâmico com a gerência de monitoramento para análise de situações de ensino-aprendizagem que demandem fundamentação técnica e/ou orientação da coordenadoria de formação de condutor;

XIX - notificar os CFCs quanto às adequações aos procedimentos técnicos e de ensino-aprendizagem, em conformidade com a legislação vigente.

Subseção I Da Gerência de Cursos Teóricos e Práticos

Art. 73 A Gerência de Cursos Teóricos e Práticos tem como missão controlar o processo de formação de condutores, em conformidade com a legislação de trânsito, competindo-lhe:

I - auxiliar a Coordenadoria de Formação do Condutor no acompanhamento e supervisão das atividades relativas aos cursos teóricos e práticos dos Centro de Formação de Condutores e dos profissionais que neles atuam;

II - orientar os Centros de Formação de Condutores e instituições de ensino credenciados ao DETRAN/MT, nos procedimentos para a realização e lançamento dos cursos teóricos e práticos realizados no sistema informatizado da Autarquia;

III - manter base local do Detran/MT atualizada, através de lançamento dos cursos especializados, bem como correção dos lançamentos que apresentem divergência mediante a documentação comprobatória, por parte do requerente, realizadas no Estado de Mato Grosso;

IV - analisar, autorizar e lançar as aulas realizadas em veículos adaptados para Pessoas com Necessidades Especiais (PCD), quando exigido pela junta médica, conforme definido na legislação vigente;

V - supervisionar os cursos teóricos e práticos realizados pelas instituições conveniadas ou credenciadas na Autarquia;

VI - emitir declaração de veracidade para cursos especializados ou de capacitação para profissionais do trânsito, bem como suas atualizações, autorizadas e homologadas pelo Detran/MT, mediante a registros disponibilizados através dos livros/planilhas e Sistema informatizado;

VII - acompanhar os resultados gerenciais sob sua responsabilidade;

VIII - auxiliar a Coordenadoria de Formação do Condutor no acompanhamento e publicação do índice de desempenho dos candidatos/condutores, por CFCs;

IX - analisar e avaliar, conjuntamente com a Coordenadoria de Formação do Condutor e Gerência de Exames Prático e Teórico, projetos de alteração de percursos utilizados em aulas e exames de direção veicular;

X - auxiliar a Coordenadoria de Formação do Condutor na notificação dos CFCs quanto às adequações aos procedimentos técnicos e pedagógicos, em conformidade com a legislação vigente;

XI - auxiliar a Coordenadoria de Formação do Condutor na padronização dos documentos relativos à formação de condutores para utilização dos mesmos pelos CFCs;

XII - informar a Coordenadoria de Formação do Condutor sobre a necessidade de suporte didático-pedagógico aos profissionais do CFCs;

XIII - autorizar e controlar a emissão de LADVs - Licença de Aprendizagem de Direção Veicular;

XIV - excluir aulas de cursos teóricos e práticos já concluídas, quando solicitados;

XV - emitir parecer técnico sobre formação teórica ou prática, quando solicitado.

Subseção II Da Gerência de Exames Práticos

Art. 74 A Gerência de Exames Práticos tem como missão gerenciar, acompanhar e supervisionar a aplicação dos exames práticos relativos à Carteira Nacional de Habilitação - CNH no estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - gerenciar as atividades relativas à aplicação dos exames práticos de direção veicular, nas Comissões de Exame de Direção Veicular Volantes e Fixas;

II - propor aperfeiçoamento das atividades relativas à aplicabilidade de exames práticos de direção veicular por meio de instruções normativas, inclusive aos casos omissos na normatização;

III - acompanhar e orientar de forma periódica a atuação dos coordenadores de banca fixa, bem como dos demais examinadores de trânsito por intermédio visitas técnicas;

IV - elaborar roteiros/rotas para viagens técnicas às unidades desconcentradas para fins de prospecção de ampliação de bancas fixas, treinamentos para fins de aprimoramento dos examinadores de trânsito nas localidades do interior;

V - acompanhar o desenvolvimento das atividades correlatas ao exame prático, bem como dos examinadores de trânsito visando o aperfeiçoamento da aplicação dos Exames Práticos;

VI - acompanhar o lançamento dos resultados no sistema informatizado e sanar eventuais erros de lançamento, lançamentos pendentes, ou divergências no resultado lançado;

VII - elaborar roteiro/rotas para aplicação de exame prático de direção veicular em municípios do interior;

VIII - escalar os examinadores de trânsito das comissões de exame de direção veicular volantes e fixas;

IX - definir os locais de realização de exames de prática de direção veicular em todas as unidades/regiões;

X - orientar os examinadores de trânsito sobre os procedimentos para o fiel cumprimento da agenda;

XI - propor ações visando a melhoria contínua da realização dos exames práticos de direção veicular;

XII - administrar a distribuição dos exames de acordo com a demanda, tais como o aumento de vagas, remanejamentos de vagas, abertura e fechamento de turmas;

XIII - auxiliar na colaboração da reescrita/atualização do manual de exames práticos, a fim de modernizá-lo conforme o panorama atual da acessibilidade no país, bem como o perfil de candidatos e/ou condutores;

XIV - realizar publicações de Instruções Normativas em conjunto com a Coordenadoria de Formação do Condutor, regulando e aperfeiçoando os exames práticos de direção, inclusive nos casos omissos na normatização;

XV - analisar, julgar e informar ao requerente sobre decisão dos recursos de exames práticos de direção veicular;

XVI - atender requisições judiciais e administrativas do processo de habilitação referente aos exames práticos de direção veicular;

XVII - solicitar a aquisição de equipamentos necessários para compor o circuito de exames, EPIs para execução dos exames, uniformes de utilização dos examinadores de trânsito, bens permanentes, recursos tecnológicos que auxiliem na execução transparente dos exames práticos;

XVIII - comunicar à Coordenadoria de Credenciamento sobre o desligamento/afastamento de examinadores de trânsito;

XIX - gerenciar as solicitações de diárias de examinadores de trânsito e acompanhar as respectivas prestações de contas;

XX - emitir e/ou gerar Laudo de Exame de Direção Veicular na categoria pretendida na modalidade manual e/ou digital;

XXI - encaminhar os Laudos de Exame de Direção Veicular para arquivamento físico e/ou digital ao setor responsável pela auditoria de processos;

XXII - encaminhar planilhas e relatórios de exames realizados de forma gratificada, gerados pelo sistema eletrônico, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Subseção III Da Gerência de Exames Teóricos

Art. 75 A Gerência de Exames Teóricos tem como missão gerenciar, acompanhar e supervisionar a aplicação dos exames teóricos relativos à Carteira Nacional de Habilitação - CNH no estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - gerenciar a aplicabilidade dos exames teórico-técnicos no DETRAN-SEDE e demais unidades de atendimento do interior;

II - realizar estudos que visem aperfeiçoar a aplicabilidade dos exames teórico-técnicos, bem como supervisionar as condições de ampliação de vagas por turma e localidade;

III - acompanhar o desenvolvimento das atividades correlatas ao exame teórico, bem como dos servidores aplicadores do Exame Teórico por intermédio de visitas técnicas, devolutivas de usuários, CIRETRANs e CFCs;

IV - realizar periodicamente visitas técnicas orientativas às Unidades de Atendimento quanto ao aperfeiçoamento da aplicação dos Exames Teóricos;

V - acompanhar por intermédio de relatório de atividades a eventual aplicação do exame teórico- LIBRAS, quando este for aplicado pelo servidor intérprete ou através de vídeos traduzidos;

VI - lançar resultados pendentes no sistema informatizado, sanear eventuais erros e/ou divergências no resultado lançado;

VII - elaborar cronograma de viagens técnicas às unidades de atendimento do DETRAN/MT para fins de prospecção de ampliação do local da prova, treinamentos para fins de aprimoramento dos servidores aplicadores do exame teórico;

VIII - orientar aos aplicadores do exame teórico quanto ao cumprimento fiel das instruções contidas no manual de procedimentos do exame teórico;

IX - propor ações visando a melhoria contínua da aplicação dos exames teóricos;

X - estabelecer em conjunto com a coordenadoria de formação de condutor comissão para a atualização do banco de questões de exame teórico em todas as suas modalidades, sempre que necessário e em conformidade com a legislação vigente;

XI - analisar, julgar e informar ao requerente sobre decisão dos recursos de exames teórico-técnicos;

XII - atender requisições judiciais e administrativas do processo de habilitação referente aos exames teórico-técnicos;

XIII - solicitar a aquisição de equipamentos, bens permanentes, material de expediente e possíveis recursos tecnológicos que fomentem a segurança e transparência da aplicabilidade dos exames em todas as unidades;

XIV - auxiliar a Coordenadoria de Formação do Condutor no acompanhamento e supervisão das atividades relativas aos exames teóricos, sobretudo, no que se refere ao índice de aprovação exame teórico dos CFC's - Centro de Formação de Condutores;

XV- colaborar nas pesquisas e desenvolvimento das ações da Coordenadoria de Formação de Condutor quanto ao aperfeiçoamento no processo de formação teórico-técnico à candidatos PCDs, sobretudo, dislexos, TDAHs, autistas e surdos.

Seção IX Da Coordenadoria de Credenciamento

Art 76 A Coordenadoria de Credenciamento tem a missão de coordenar e monitorar o credenciamento dos Centros de Formação de Condutores - CFC's e seus profissionais, Despachantes, prepostos, Fabricantes de Placas, Médicos, Psicólogos e demais credenciados, competindo-lhe:

I - emitir parecer técnico sobre credenciamento;

II - incluir e/ou excluir perfis de acesso ao sistema informatizado do DETRAN/MT, inerentes às áreas de atividades desenvolvidas pelos credenciados;

III - bloquear e/ou suspender os credenciados para operar o sistema informatizado do DETRAN/MT;

IV - controlar a emissão e exclusão de taxas de credenciados;

V - vincular e desvincular profissionais;

VI - vistoriar os estabelecimentos de primeiro credenciamento e/ou alteração de endereço dos credenciados, conforme as normas vigentes, em auxílio a Gerência de Registro de Credenciado;

VII - abrir chamado junto a MTI referente às demandas sistêmicas ao credenciado;

VIII - esclarecer dúvidas pertinentes às atividades de credenciamento;

IX - emitir autorizações especiais para atuação de CFC em localidade diversa do seu credenciamento, desde que municípios limítrofes, na qual não há CFC credenciada;

X - solicitar parecer a Unidade Setorial da PGE quando houver controvérsias relacionadas à documentação apresentada;

XI - elaborar material de apoio orientativo;

XII - manter atualizado os dados do credenciado no site do DETRAN/MT;

XIII - auxiliar e colaborar nas demandas da Gerência de Registro de Credenciados quando necessário;

Subseção I Da Gerência de Registro de Credenciado

Art 77 A Gerência de Registro de Credenciado tem como missão gerenciar o credenciamento dos Centros de Formação

de Condutores - CFC's e seus profissionais, Despachantes e prepostos, Fabricantes de Placas, Médicos, Psicólogos, Empresas de Vistoria e demais credenciados, competindo-lhe:

I - analisar a documentação apresentada por entidades ou profissionais para fins de credenciamento, renovação e/ou alterações destes;

II - vistoriar os estabelecimentos de primeiro credenciamento e/ou alteração de endereço dos credenciados, conforme as normas vigentes;

III - elaborar portaria de credenciamento/descredenciamento e/ou credenciado/descredenciado, encaminhando à Coordenadoria de Credenciamento para validação;

IV - emitir Alvará de Credenciamento;

V- registrar o credenciamento e cadastramento de entidades e profissionais, vinculando ou desvinculando-os no sistema informatizado do DETRAN/MT, mantendo-os atualizados;

VI-esclarecer dúvidas pertinentes às atividades de credenciamento;

VII - acompanhar a emissão e exclusão de taxas de credenciados reportando a Coordenadoria de Credenciamento quando necessário;

VIII - solicitar à Coordenadoria de Credenciamento a abertura de chamado junto a MTI referente às demandas sistêmicas ao credenciado;

IX - solicitar à Coordenadoria de Credenciamento verificação e parecer quando houver controvérsias relacionadas à documentação apresentada pelo credenciado;

X - manter atualizado os dados do credenciado no site do DETRAN/MT;

XI - gerir o arquivo de credenciamento.

Seção X Da Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito

Art. 78 A Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito do Detran-MT tem como missão promover e coordenar, no âmbito do Estado de Mato Grosso, programas, ações e campanhas educativas de trânsito, competindo-lhe:

I - coordenar e executar programas, ações e campanhas educativas de trânsito no âmbito do Estado de Mato Grosso, conforme determinações do Código de Trânsito Brasileiro, lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e diretrizes do Sistema Nacional de Trânsito e das normas relacionadas ao assunto;

II - coordenar e executar campanhas educativas de trânsito de âmbito local e nacional, permanentes e sazonais em todo o Estado de Mato Grosso;

III - subsidiar as ações de campanhas de forma integrada, abrangendo as unidades administrativas e outros órgãos ligados ao Sistema Nacional de Trânsito;

IV - orientar e instrumentalizar mecanismos de abordagem a serem utilizados em campanhas pelas unidades administrativas de trânsito do Detran-MT e por outros órgãos do Sistema Nacional de Trânsito;

V - elaborar e fornecer material de apoio pedagógico aos parceiros e colaboradores, para execução de programas, ações e campanhas educativas de trânsito;

VI - elaborar relatório anual de todas as ações desenvolvidas pela Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito para fins de registro, avaliação e prestação de conta das ações realizadas;

VII - articular parcerias com entidades governamentais e não governamentais para consecução dos objetivos do Programa Estadual de Ações Educativas de Trânsito do Detran-MT da Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito;

VIII - utilizar as mídias publicitárias exploradas pelo poder público para divulgar ações e campanhas educativas de trânsito em conjunto com a Unidade de Comunicação do DETRAN/MT;

IX - apresentar e fomentar propostas de educação para o trânsito nas secretarias estadual e municipais de educação do estado de Mato Grosso;

X - elaborar e executar as ações do PTA, e outros instrumentos das ações orçamentária da Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito;

XI - realizar ações educativas de trânsito a partir de estudos de dados levantados pelas unidades administrativas do Detran/MT e por outras unidades pertencentes ao Sistema Nacional de Trânsito;

XII - promover ações educativas, tais como oficinas, workshop, seminários, grupo de trabalho, para mobilização da sociedade em prol de um trânsito seguro;

XIII - promover formação continuada da equipe da Coordenadoria de Ações Educativas de trânsito, como também garantir a participação em cursos e eventos voltados para a articulação e formação em educação para o trânsito;
 XIV - promover instruções e orientações aos servidores para realização das atividades das ações educativas de trânsito;
 XV - mobilizar os servidores do Detran para engajamento nas campanhas realizadas pela Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito.

Seção XI Da Coordenadoria da Escola Pública de Trânsito

Art. 79 A Coordenadoria da Escola Pública de Trânsito tem como missão promover a educação de trânsito mediante oferta regular de cursos na área da segurança viária voltados para a formação/capacitação de servidores integrantes dos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito (SNT) e seus credenciados e para a população em geral, com o objetivo de contribuir para a redução do número de sinistros, mortes e lesões no trânsito, competindo-lhe:

- I - coordenar o planejamento, a oferta e a execução de cursos de formação, de atualização e de capacitação na área da segurança viária em consonância com as disposições da legislação de trânsito, dos dados estatísticos oficiais e da demanda apresentada pela área finalística da Autarquia;
- II - elaborar e manter atualizado o Projeto Pedagógico da Escola Pública de Trânsito, conforme os parâmetros e diretrizes estabelecidos na Política Nacional e Estadual de Trânsito;
- III - realizar a conferência e o controle do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e Eventos de capacitação para fins de emissão de certificado de conclusão e de participação;
- IV - expedir certificados de conclusão e de participação nos cursos ou eventos de capacitação promovidos pela Escola Pública de Trânsito ou em cooperação com demais unidades do órgão e entidades externas;
- V - divulgar a abertura do período para realização de inscrições nos cursos;
- VI - realizar os procedimentos relativos à inscrição dos alunos nos cursos, conferindo documentação apresentada e inserindo dados dos alunos inscritos na plataforma virtual de ensino, em caso da adoção da modalidade de ensino à distância;
- VII - manter registro escolar dos cursos ofertados e eventos promovidos, com identificação dos alunos concluintes e dos certificados expedidos;
- VIII - expedir declarações, históricos e outros documentos escolares;
- IX - definir diretrizes e estabelecer padrões para a produção de material didático-pedagógico e de apoio para os cursos na área de segurança viária;
- X - coordenar a elaboração de material didático-pedagógico e de apoio para a execução de cursos na área de segurança viária, disponibilizando-o ao público usuário dos serviços da escola;
- XI - realizar anualmente o levantamento de demandas de formação/capacitação a partir das necessidades apresentadas pelas áreas finalísticas da Autarquia e em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos planos e políticas de segurança viária;
- XII - elaborar o Calendário Anual de Cursos visando o atendimento das demandas existentes;
- XIII - realizar e manter atualizado o registro documental de todas as atividades realizadas pela Escola Pública de Trânsito;
- XIV - elaborar Relatório Anual de Atividades, com a apresentação das atividades realizadas pela Escola Pública de Trânsito, evidenciando os cursos ofertados e eventos promovidos, público atendido e número de certificados expedidos;
- XV - encaminhar à Diretoria de Fiscalização e Educação para o Trânsito, ao final de cada exercício, o Relatório Anual de Atividades.
- XVI - propor, quando necessário, para o desenvolvimento de sua missão, a celebração de parceria com órgãos e entidades integrantes do SNT, instituições congêneres, pessoas físicas e/ou jurídicas;
- XVII - fornecer apoio técnico especializado em sua área de atuação às ações, projetos e programas institucionais voltados à promoção da segurança no trânsito e à formação de condutores;
- XVIII - definir anualmente a composição do corpo docente para a execução de cursos no âmbito da Escola Pública de Trânsito;
- XIX- promover a formação pedagógica continuada dos docentes

da Escola Pública de Trânsito;

- XX - realizar a análise e aprovação dos Projetos Pedagógicos de Cursos apresentados pela Gerência de Formação e Cursos;
- XXI - definir as diretrizes pedagógicas do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do DETRAN-MT, em conjunto com a Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional, de acordo com os avanços das tecnologias digitais de informação e comunicação, na perspectiva de subsidiar o ensino à distância atual e inovador;
- XXII - demandar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação a realização de ajustes/melhorias no Ambiente Virtual de Aprendizagem em caso de inconsistências apresentadas no gerenciamento da oferta e do controle dos cursos e/ou na execução do processo de ensino-aprendizagem;
- XXIII - coordenar as atividades realizadas pela Gerência de Formação e Cursos e pela Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional.

Subseção I Da Gerência de Formação e Cursos

Art. 80 A Gerência de Formação e Cursos tem como missão gerenciar a atividade de ensino no âmbito da Escola Pública de Trânsito, primando pela qualidade didático-pedagógica dos cursos ofertados na área da segurança viária, competindo-lhe:

- I - elaborar o Projeto Pedagógico dos cursos a serem ofertados na área de segurança viária, com base na legislação vigente e em consonância com o Projeto Pedagógico da Escola Pública de Trânsito;
- II - estabelecer o Calendário de Aulas para a execução dos cursos na área de segurança viária;
- III - orientar os docentes na elaboração dos Planos de Ensino e na definição das atividades a serem propostas para execução das disciplinas/módulos, na perspectiva de contribuir para a aprendizagem significativa;
- IV - incentivar os docentes para a utilização de metodologias ativas de ensino, visando promover a aprendizagem significativa, capaz de favorecer a formação de comportamentos responsáveis e seguros no trânsito;
- V - realizar o acompanhamento didático-pedagógico das atividades desenvolvidas pelos docentes e discentes no âmbito da Escola Pública de Trânsito;
- VI - realizar a mediação da relação pedagógica entre aluno e professor visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- VII - propor à Coordenadoria da Escola Pública de Trânsito a realização de formação pedagógica continuada do corpo docente, sempre que julgar necessário;
- VIII - elaborar o Relatório Final de Curso / Evento de Capacitação após a conclusão de sua realização;
- IX - encaminhar à Coordenadoria da Escola Pública de Trânsito o Relatório Final de Curso / Evento de Capacitação, após a conclusão de sua realização.
- X - elaborar material didático-pedagógico e de apoio para os cursos a serem ofertados pela Escola Pública de Trânsito.
- XI - gerenciar e acompanhar as atividades relacionadas a recursos humanos, materiais, equipamentos e instalações físicas para a realização dos cursos ofertados;
- XII - realizar intervenções junto ao corpo discente para execução das atividades propostas pelo curso / evento de capacitação, de acordo com o calendário de aulas estabelecido;
- XIII - acompanhar o desempenho discente a partir da análise dos relatórios emitidos pela Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional com base nas informações do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Subseção II Da Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional

Art. 81 A Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional tem como missão gerenciar os processos relativos à tecnologia educacional e ao Ensino à Distância no âmbito da Escola Pública de Trânsito, pautada no reconhecimento da inovação como prática transformadora a ser utilizada para melhor responder às demandas de formação/capacitação na área de segurança viária, competindo-lhe:

- I - propor soluções de tecnologia educacional, com base em métodos inovadores e práticas colaborativas, para melhoria

dos processos de ensino, de aprendizagem e de gestão escolar pautados em um sistema moderno e funcional;

II - fomentar a utilização da tecnologia educacional para a mediação da relação pedagógica entre aluno e professor;

III - capacitar os professores da Escola Pública de Trânsito para o uso da tecnologia educacional no processo de ensino e de aprendizagem, principalmente de forma mais responsiva;

IV - fornecer suporte técnico-pedagógico aos docentes para gravação de vídeo aulas;

V - realizar a gravação e a edição das vídeo aulas para os cursos na modalidade de ensino à distância;

VI - acompanhar e fornecer suporte técnico aos docentes para a realização de aulas na modalidade de ensino à distância e remoto;

VII - gerenciar a utilização do Estúdio de Gravação da Escola Pública de Trânsito, mediante manutenção de Agenda de Gravações;

VIII - realizar o gerenciamento pedagógico do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do DETRAN/MT, com base no Projeto Pedagógico da Escola Pública de Trânsito;

IX - acompanhar o desempenho discente a partir da análise dos relatórios emitidos pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), apresentando as informações para a Gerência de Formação e Cursos;

X - informar à Coordenadoria da Escola Pública de Trânsito eventuais inconsistências encontradas no Ambiente Virtual de Aprendizagem do DETRAN/MT no decorrer da execução do processo de ensino-aprendizagem, apresentando sugestões de melhorias;

XI - acompanhar os serviços da Coordenadoria de Tecnologia da Informação responsabilizando-se, em conjunto com esta, por monitorar e dar suporte técnico ao sistema de gerenciamento escolar dos cursos oferecidos pela Escola Pública de Trânsito;

XII - demandar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação a realização de ajustes/melhorias no Ambiente Virtual de Aprendizagem em caso de inconsistências apresentadas no gerenciamento da oferta e do controle dos cursos e/ou na execução do processo de ensino-aprendizagem;

XIII - propor alternativas para socialização de informações e ações relevantes no âmbito das Escola Pública de Trânsito, através de diferentes meios, primando pela disseminação de informação clara, acessível e interativa, com utilização de linguagem simples.

Seção XII

Da Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito

Art. 82 A Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito tem a missão de trabalhar em prol da implementação da política estadual de fiscalização de trânsito, zelando pelo cumprimento das normas de segurança, circulação e conduta de trânsito e transporte, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e legislações vigentes, competindo-lhe:

I- planejar, implementar e supervisionar as ações de segurança e fiscalização de trânsito no âmbito da atuação do Detran;

II- coordenar, elaborar de metas do planejamento estratégico e previsão de recursos do Plano de trabalho anual;

III- articular com os órgãos e/ou entidades que compõem o Sistema Nacional de Trânsito para execução de atividades de fiscalização e segurança no trânsito;

IV- planejar aquisições, requisitar e aprovar distribuição de equipamentos e materiais específicos das atividades administrativas e de fiscalização de trânsito;

V - realizar orientações gerais dos serviços prestados pela Gerência de Operações em prol da qualidade e que assegurem a eficácia das ações desenvolvidas, diariamente;

VI - incentivar e colaborar para a integração entre as forças de fiscalização de trânsito e dessas com os órgãos da Segurança Pública;

VII - articular com os órgãos e/ou entidades instruções e orientações aos servidores para realização das atividades de fiscalização de trânsito;

VIII- orientar e prestar informações relativas às atividades de fiscalização de trânsito a população em geral;

IX - coordenar esforços junto as demais forças da segurança para uma fiscalização continua, visível e permanente;

X - realizar estudos para aprimoramento das estratégias de atuações para subsidiar o planejamento operacional dos bloqueios viários;

Propor melhorias a atividade de fiscalização de trânsito no âmbito do estado de Mato Grosso;

XI- coletar, sistematizar e analisar dados de produtividade coletados nas ações de fiscalização para alimentação de sistema;

XII- elaborar relatórios estatísticos e técnicos de monitoramento e avaliação de dados da produtividade das ações realizadas;

XIII- analisar, instruir, elaborar relatório técnico e encaminhar para validação e publicação da designação;

XIV- elaborar, formalizar e encaminhar processos de pagamentos de gratificação de serviços relacionados a atividade de fiscalização de trânsito regulamentados no âmbito do Detran;

XV- controlar e acompanhar da validade dos cursos e demais requisitos ao exercício das atribuições de fiscalização de trânsito;

XVI - articular, promover condições e dar suporte Gerência de Operações e unidades descentralizadas no âmbito do Detran para intensificação e expansão das ações fiscalizatórias;

Subseção I

Da Gerência de Operações de Trânsito

Art. 83 A Gerência de Operações de Trânsito tem a missão de planejar e executar as ações de segurança e fiscalização de trânsito, zelando pelo cumprimento das normas de segurança, circulação e conduta de trânsito e transporte, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e legislações vigentes, competindo-lhe:

I- elaborar o planejamento operacional e executar as operações de fiscalização e segurança no trânsito;

II- autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

III- encaminhar os autos de infração de trânsito e remoção de veículos e demais documentos inerentes à fiscalização de trânsito aos setores responsáveis para cadastramento e demais providências necessárias;

IV- orientar e prestar informações relativas às atividades de fiscalização de trânsito aos servidores Agentes da Autoridade de Trânsito;

V- promover instruções e orientações aos servidores em prol da atualização e padronização de procedimentos;

VI- elaborar cronograma das ações mensais e enviar a Coordenadoria para demais encaminhamentos a aprovação e expedição da Ordem de Serviço;

VII- gerenciar sistemas e ferramentas tecnológicas essenciais ao exercício das operações;

VIII - requisitar aquisição, gerir estoque de materiais e equipamentos;

IX - realizar a guarda, cautela e entrega de equipamentos e materiais consumo;

X - propor treinamento e capacitação para o aperfeiçoamento do servidor em prol da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

XI - fiscalizar, manter em condições de uso e controlar a utilização de equipamentos e viaturas operacionais;

XII- elaborar e encaminhar para a Coordenadoria de Fiscalização de Trânsitos relatórios de produtividade a cada ação;

XIII - prospectar novas tecnologias para maior efetividade da fiscalização de trânsito;

XIV- emitir convocações e gerenciar escalas de trabalho;

XV- cadastrar e liberar acessos de sistemas e aplicativos aos servidores designados e aptos a exercer as atribuições de fiscalização e segurança no trânsito competente ao setor

Seção XIII

Da Gerência de Registro Nacional de Acidentes e Estatísticas de Trânsito - RENAEST

Art. 84 A Gerência de RENAEST tem como missão controlar as informações de acidentes e estatística de trânsito no âmbito do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar registros, levantamentos, análises e tratamentos dos dados de natureza estatística relacionadas com dados de trânsito, de veículos, de habilitação, de infrações e de acidentes de trânsito;

II - integrar-se com órgãos e entidades público e privados para fins de coleta, compartilhamento e processamento de dados estatísticos de trânsito, de veículos, de habilitação, de infrações e de acidentes de trânsito;

III - informar periodicamente ao Renaest Nacional da Secretaria Nacional de Trânsito - SENATRAN os dados estatísticos de

trânsito do estado de Mato Grosso, conforme dispõe a legislação; IV - elaborar, publicar e divulgar o relatório anual de acidentes e estatística de trânsito do Estado de Mato Grosso; V - manter atualizados os dados estatísticos, principalmente as informações referentes aos acidentes de trânsito; VI - subsidiar, com informações de estatísticas de trânsito, o planejamento das ações finalísticas deste departamento, sejam elas de caráter fiscalizatório ou educativo; VII - implementar sistema de registro, análise e consolidação de dados de acidentes e estatística de trânsito no âmbito estadual.

CAPÍTULO VII **DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E** **DESCONCENTRADA**

Seção I

Da Diretoria de Suporte às Regionalizadas e Desconcentradas

Art. 85 A Diretoria de Suporte às Regionalizadas e Desconcentradas tem como missão, supervisionar e acompanhar o funcionamento das Unidades Regionalizadas e Desconcentradas criando condições para que cumpram a sua finalidade, competindo-lhe:

- I - orientar, supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Regionalizadas e Desconcentradas de acordo com as diretrizes da Autarquia;
- II - promover constante articulação entre as unidades Regionalizadas e Desconcentradas e os setores do DETRAN/MT, zelando pela padronização das ações e atualização quanto às normas e procedimentos vigentes na Autarquia;
- III - coordenar, planejar e programar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos das Unidades Regionalizadas e Desconcentradas;
- IV - apoiar os projetos e programas estratégicos da Autarquia;
- V - acompanhar e supervisionar o funcionamento das Agências Municipais;
- VI - propor medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- VII - planejar, implementar e supervisionar os programas, ações e projetos de sua área de atuação;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, adotados pelo DETRAN/MT, objetivando a qualidade dos serviços prestados;
- IX - acompanhar e manifestar quanto ao controle de assiduidade e pontualidade do registro de frequência da chefia e/ou líder de equipe das Unidades Regionalizadas e Desconcentradas.

Subseção I

Das Gerências do Núcleo de Atendimento

Art. 86 As Gerências dos Núcleos de Atendimento têm como missão promover o atendimento descentralizado dos processos de registros de veículos e de habilitação, competindo-lhe:

- I - desenvolver as atividades de atendimento ao público relativas às áreas de veículos e/ou de habilitação, de acordo com a estrutura do local de instalação;
- II - controlar o recebimento e envio dos processos e documentos, no âmbito de sua unidade;
- III - desenvolver as atividades administrativas inerentes ao protocolo e recebimento de documentos no sistema informatizado;
- IV - guardar e arquivar os documentos e processos de trabalho;
- V - receber e controlar os recursos materiais;
- VI - zelar pela continuidade de todos os serviços prestados na unidade administrativa;
- VII - prorrogar prazo de vistoria e cancelar laudo de vistoria, caso a unidade administrativa realize essa tarefa.

Subseção II

Dos Postos de Atendimento

Art. 87 Os Postos de Atendimento têm como missão promover o atendimento descentralizado dos serviços de veículos e de habilitação, competindo-lhe:

- I - desenvolver as atividades de atendimento ao público relativas às áreas de veículos e/ou de habilitação, de acordo com a estrutura do local de instalação;

- II - controlar o recebimento e envio dos processos e documentos, no âmbito de sua unidade;
- III - desenvolver as atividades administrativas inerentes ao protocolo e recebimento de documentos no sistema informatizado;
- IV - guardar e arquivar os documentos e processos de trabalho;
- V - receber e controlar os recursos materiais;
- VI - zelar pela continuidade de todos os serviços prestados na unidade administrativa;
- VII - prorrogar prazo de vistoria e cancelar laudo de vistoria, caso a unidade administrativa realize essa tarefa.

Subseção III **Das Circunscrições Regionais de Trânsito - CIRETRAN's**

Art. 88 As Circunscrições Regionais de Trânsito - CIRETRAN's têm como missão promover, no âmbito regional, o desempenho das atividades da Autarquia, competindo-lhe:

- I - desenvolver, no âmbito de sua circunscrição, as atribuições relacionadas a todas as atividades de veículos e/ou de habilitação;
- II - controlar o recebimento e envio dos processos e documentos, no âmbito de sua circunscrição;
- III - desenvolver as atividades administrativas inerentes ao protocolo e recebimento de documentos no sistema informatizado;
- IV - guardar e arquivar os documentos e processos de trabalho;
- V - receber e controlar os recursos materiais;
- VI - realizar rotina de trabalho para guarda e gerenciamento de CNH's que tenham sido entregues para cumprimento de penalidade;
- VII - zelar pela continuidade de todos os serviços prestados na circunscrição;
- VIII - realizar a gestão das medidas administrativas aplicadas em ações de fiscalização de trânsito;
- IX - administrar o funcionamento dos pátios de remoção de veículos;
- X - realizar o inventário dos veículos removidos no pátio da CIRETRAN e disponibilizar os veículos aptos para leilão;
- XI - realizar o inventário patrimonial mobiliário;
- XII - realizar o controle e gerenciamento do arquivo da CIRETRAN;
- XIII - executar em conjunto com as unidades administrativas da Sede da Autarquia as ações técnicas, administrativas, patrimoniais, tecnológicas, educação e fiscalização de credenciados e de trânsito;
- XIV - auxiliar e fornecer espaço físico para atuação dos advogados no âmbito de sua circunscrição de acordo com as orientações da Advocacia do DETRAN/MT;
- XV - elaborar laudo técnico para veículos que necessitam gravação e/ou regravação do número de identificação veicular - NIV e motor, sem sinais de adulteração, mediante prévia autorização;
- XVI - prorrogar prazo de vistoria e cancelar laudo de vistoria, caso a unidade administrativa realize essa tarefa;
- XVII - realizar exames teóricos de formação, reciclagem, atualização e de cursos especializados de transporte;
- XVIII - realizar exames práticos onde houver Banca Examinadora fixa de acordo com as orientações da Gerência de Exames Teóricos e Práticos;

Parágrafo único - Nas CIRETRAN Pólo e sua circunscrição as competências do inciso XIII poderão ser executadas por um analista do serviço de trânsito.

TÍTULO IV **DAS ATRIBUIÇÕES**

CAPÍTULO I **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO**

Seção I **Do Presidente**

Art. 89 Constituem atribuições básicas do Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente em vigor e demais normas correlatas;

II - administrar a Autarquia em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública;

III - exercer a segurança viária e controle da fiscalização de trânsito nas rodovias estaduais;

IV - exercer a representação política da Autarquia, promovendo contatos e relações com as autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

V - participar das reuniões de secretariado com os órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VI - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quando couber, as decisões a ele subordinadas ou vinculadas, respeitados os limites legais;

VIII - realizar a supervisão interna e externa das unidades administrativas do DETRAN/MT;

IX - decidir em despacho motivado e conclusivo sobre assuntos de sua competência;

X - aprovar a proposta orçamentária a ser executada pela Autarquia;

XI - expedir portarias e atos administrativos para as formalidades legais, observando as normas vigentes;

XII - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Autarquia;

XIII - promover reuniões periódicas de coordenação com as diferentes unidades administrativas da Autarquia;

XIV - exercer a função de ordenador de despesas;

XV - prestar informações para a realização de audiências públicas, referentes ao trânsito do Estado de Mato Grosso;

XVI - instaurar e tomar decisão em instruções sumárias, sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

XVII - instaurar e tomar decisão nos processos administrativos de responsabilização de fornecedores e credenciados ou determinar a sua instauração;

XVIII - designar substituto nos seus afastamentos, ausências e impedimentos;

XIX - exercer o papel de autoridade de trânsito no âmbito de sua circunscrição;

XX - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;

XXI - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa.

Seção II Dos Diretores

Art. 90 Constituem atribuições básicas dos Diretores do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso:

I - dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da sua competência;

II - submeter para a apreciação do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

III - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito de sua unidade ou que envolva articulação inter setorial;

IV - atuar e decidir em 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 - auxiliar o Presidente a avaliar a conveniência e oportunidade da edição de minutas de anteprojetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos no âmbito do DETRAN/MT;

VII - acompanhar as solicitações de diárias oriundas de sua unidade administrativa;

VIII - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;

IX - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa.

Do Corregedor Geral do DETRAN

Art. 91 São atribuições do Corregedor-Geral do DETRAN-MT:

I - acompanhar a condução de procedimentos administrativos em desfavor de agentes públicos e credenciados, ambos vinculados

ao DETRAN-MT;

II - solicitar a pessoas físicas, pessoas jurídicas de direito privado e agentes públicos, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de procedimentos pertinentes à Corregedoria-Geral;

III - propor modelos de padronização de procedimentos e revisão de normas;

IV - assessorar o Presidente em assuntos relacionados à proteção e a integridade de produção e salvaguarda de serviços e conhecimentos correlatos à atividade de correição de credenciados;

V - propor e gerir a implantação de um plano de integridade e medidas preventivas destinadas a assegurar a regularidade dos serviços prestados no DETRAN-MT, bem como evitar o desvio de finalidade dos mesmos;

VI - promover e supervisionar as atividades de correição ordinárias e extraordinárias, que envolvam credenciados e agentes públicos, ambos vinculados ao DETRAN-MT;

VII - determinar a instauração de Processos Disciplinares em desfavor de agentes públicos e credenciados, bem como a dilação de prazos processuais conforme regulamentação vigente;

VIII - analisar, julgar e determinar a penalidade ou arquivamento nos processos disciplinares em desfavor de servidores e credenciados;

IX - analisar e determinar o arquivamento de investigações, em desfavor de servidores e credenciados, após a relatoria realizadas nos setores responsáveis;

X - determinar motivadamente a aplicação e suspensão de medidas cautelares em desfavor de credenciados;

XI - aferir a conformidade dos processos de diárias oriundos de sua unidade administrativa demandante;

XII - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa.

Do Chefe da Unidade de Fiscalização de Credenciados

Art. 92 São atribuições do Chefe da Unidade de Fiscalização de Credenciados:

I - acompanhar a condução de procedimentos administrativos inerentes à Unidade de Fiscalização de Credenciados;

II - solicitar a pessoas físicas, pessoas jurídicas de direito privado e agentes públicos, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de procedimentos;

III - requerer a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias;

IV - manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso;

V - encaminhar à Corregedoria Geral do DETRAN-MT, relatório dos processos em trâmite em sua unidade;

VI - supervisionar e coordenar as atividades de fiscalização ordinária e extraordinária relativas à unidade de fiscalização de credenciados.

VII - determinar a instauração, distribuir, gerir prazos e aferir conformidade nos processos de investigação preliminares relativos à unidade de fiscalização de credenciados.

VIII - aferir a conformidade dos processos de diárias oriundos de sua unidade administrativa demandante;

IX - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa.

Do Chefe da Unidade de Processo Disciplinar de Credenciados

Art. 93 São atribuições básicas do Chefe da Unidade de Processo Disciplinar de Credenciados:

I - acompanhar a condução de procedimentos administrativos em desfavor de credenciados;

II - solicitar a pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, assim como a agentes públicos, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de procedimentos;

III - manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso;

IV - aferir conformidade, após conclusão dos trabalhos das comissões processantes, nos processos disciplinares aplicados em desfavor de credenciados.

V - aferir a conformidade dos processos de diárias oriundos da unidade.

VI - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA****Seção I
Dos Coordenadores**

Art. 94 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores do DETRAN /MT:

- I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da Coordenadoria e Gerências subordinadas;
- II - coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da Coordenadoria;
- III - criar, implantar e fazer a gestão dos indicadores no âmbito de sua competência;
- IV - fornecer ao superior hierárquico relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da Coordenadoria;
- V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;
- VI - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade de acordo com a necessidade;
- VII - elaborar minutas de portarias, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade, respeitando os trâmites estabelecidos;
- VIII - levantar a necessidade de bens e serviços para compor a programação orçamentária do DETRAN/MT;
- IX - disseminar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho Anual;
- X - controlar as publicações e revogações de resoluções e portarias inerentes às matérias da sua unidade administrativa e dos setores que lhe são subordinados;
- XI - submeter ao superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;
- XII - acompanhar as solicitações de diárias oriundas de sua unidade administrativa;
- XIII - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;
- XIV - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa.

**Seção II
Do Chefe de Gabinete**

Art. 95 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;
- II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial;
- III - despachar com o Presidente em assuntos que dependem de decisão superior;
- IV - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;
- V - expedir e divulgar documentos e atos oficiais da Autarquia;
- VI - controlar e organizar a agenda do Presidente e realizar outras atividades correlatas.

**Seção III
Dos Chefes ou Líder de equipe das CIRETRAN's**

Art. 96 Constituem atribuições básicas dos Chefes de CIRETRAN's do DETRAN/MT:

- I - coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pela CIRETRAN;
- II - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da Unidade de Atendimento;
- III - coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da Unidade de Atendimento;
- IV - fornecer ao superior hierárquico relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da Unidade de Atendimento;
- V - realizar atividades de integração com os demais órgãos e entidades público ou privado para o funcionamento da CIRETRAN;
- VI - coordenar o arquivamento e eliminação de processos e/ou documentos;
- VII - providenciar, quando necessária, a regularização documental junto aos órgãos competentes do município para o perfeito funcionamento de sua Unidade;
- VIII - levantar a necessidade de bens e serviços para compor a programação orçamentária do DETRAN/MT;
- IX - disseminar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho Anual;
- X - acompanhar as solicitações de diárias oriundas de sua unidade

- administrativa;
- XI - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa;
- XII - atuar nas campanhas educativas e ações de fiscalização de trânsito;
- XIII - dar suporte aos profissionais e entidades credenciados na circunscrição da CIRETRAN;
- XIV - dar suporte à Banca examinadora volante, Comissão de Arquivo, Comissão de Leilão, Advocacia do DETRAN/MT, Unidade Setorial de Correição e Comissão de Ética quando estas estiverem em desempenho das atividades na sua circunscrição;
- XV - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;
- XVI - controlar, registrar, liberar e inventariar os veículos removidos em ações de fiscalização de trânsito.

**Seção IV
Dos Gerentes**

Art. 97 Constituem atribuições básicas dos Gerentes do DETRAN/MT:

- I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito de sua competência;
- II - executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da sua unidade administrativa;
- III - criar, implantar e fazer a gestão dos indicadores no âmbito de sua competência;
- IV - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;
- V - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade de acordo com a necessidade;
- VI - levantar a necessidade de bens e serviços para compor a programação orçamentária do DETRAN/MT;
- VII - disseminar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho Anual;
- VIII - elaborar minutas de portarias, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade, respeitando os trâmites estabelecidos;
- IX - submeter ao superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;
- X - acompanhar as solicitações de diárias oriundas de sua unidade administrativa;
- XI - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR****Seção I
Dos Assessores e Assistentes**

Art. 98 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 a Autarquia em assuntos de natureza técnico administrativa;
 - II - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções da Autarquia;
 - III - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse da Autarquia;
 - IV - assessorar as unidades administrativas em matérias relacionadas a legislação de interesse da Autarquia;
 - V - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;
- §2º Quando nomeado para o cargo de Assistente, terão como atribuições básicas:
- I - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar os processos e as correspondências recebidas na Diretoria;
 - II - prestar atendimento e informações ao público interno e externo;
 - III - analisar, oficializar e controlar os atos administrativos firmados pela Diretoria;
 - IV - consolidar, organizar, controlar e disseminar atos normativos de competência da Diretoria;
 - V - organizar a agenda do Diretor(a).

CAPÍTULO IV

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO NÍVEL DE APOIO
ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO**
**Seção I
Do Corregedor Setorial**

Art. 99 Constituem atribuições básicas do Corregedor Setorial:

- I - acompanhar a condução de procedimentos administrativos;
- II - solicitar a pessoas físicas, pessoas jurídicas de direito privado e agentes públicos, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de procedimentos;
- III - requerer a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias;
- IV - propor modelos de padronização de procedimentos e revisão de normas;
- V - manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso;
- VI - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral relatório dos processos em trâmite em sua unidade;
- VII - 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;
- VIII - encaminhar ao órgão central de correição informações sobre fornecedores inidôneos para inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- IX - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pelo órgão central de correição;
- X - aferir a conformidade dos processos de diárias oriundos de sua unidade administrativa;
- XI - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa;
- XII - determinar a instauração de investigação preliminar sumária;
- XIII - determinar a instauração de Processo Administrativo de Sindicância à Credenciados;
- XIV - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;
- XV - julgar e determinar a penalidade nos Processo Administrativo de Sindicância à Credenciados.

**Seção III
Do Ouvidor Setorial**

Art. 100 Constituem atribuições básicas do Ouvidor Setorial:

- I - coordenar, planejar e controlar as atividades da Ouvidoria;
- II - receber, organizar, classificar as demandas e encaminhá-las aos setores competentes para as devidas providências;
- III - apresentar relatório anual de suas atividades para a Presidência da Autarquia;
- IV - aferir a conformidade dos processos de diárias oriundos de sua unidade administrativa;
- V - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;
- VI - controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores lotados na sua unidade administrativa.

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA**

Art. 101 Os Profissionais do Sistema Nacional de Trânsito - SNT do Estado de Mato Grosso dividem-se em: Advogado do DETRAN/MT, Analista do Serviço de Trânsito, Agente do Serviço de Trânsito e Auxiliar do Serviço de Trânsito.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais do SNT do Estado de Mato Grosso estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente e demais dispositivos legais.

**CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS SERVIDORES**

Art. 102 Constituem as atribuições básicas dos servidores do DETRAN/MT:

- I - conhecer e observar as normas e manuais técnicos relacionados

às ações sob sua responsabilidade;

- II - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
- III - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pelo DETRAN/MT;
- IV - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais da Autarquia (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;
- V - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e patrimônio, eliminando os desperdícios;
- VI - realizar a conformidade dos seus processos;
- VII - fomentar a formação de grupos de estudos e debates para a efetivação da segurança viária;
- VIII - participar das atividades da área finalística da Autarquia, quando designados;
- IX - observar a necessidade de lançamento dos eventos no sistema informatizado de controle de pontualidade e assiduidade.

**TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 103 O horário de expediente do DETRAN/MT obedecerá ao regulamentado pela administração superior.

Art. 104 O Presidente e os Diretores serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente

Art. 105 Os servidores ocupantes de cargos comissionados e/ou função de confiança deverão indicar substitutos nos casos de férias, viagem e outros afastamentos eventuais

Art. 106 Os Assessores, Coordenadores e Gerentes devem, preferencialmente, possuir diploma de nível superior.

Art. 107 O Presidente do DETRAN/MT poderá baixar atos suplementares que julgar necessários ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Protocolo 1536468

DECRETO Nº 669, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT.

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 CASACIVIL-PRO-2024/0042.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT.

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

Art. 3º Revogam-se as competências do ERMAT como órgão de direção superior, descritas nos regimentos internos anteriores da Casa Civil.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024 , 203º da Independência e 136º da República.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

LEONARDO RIBEIRO ALBUQUERQUE
Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DO
ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO
EM BRASÍLIA/DF - ERMAT**

**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT, criado pela Lei nº 2.750, de 05 de maio de 1967, mantido na Estrutura da Administração Pública Direta do Estado pela Lei Complementar nº 14 de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 69 de 15 de setembro de 2000, órgão através da Lei Complementar nº 762, de 31 de maio de 2023, que altera a Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019 e art. 14-B acrescentado à Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019 em seu art. 7º que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

O ERMAT tem a missão de representar os interesses do Estado de Mato Grosso perante o Governo Federal, órgãos públicos e privados, organismos nacionais e internacionais em Brasília/DF, além de apoio e articulação em negociações interfederativas, que contribuem para o desenvolvimento sociopolítico do Estado.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º São competências da Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF:

I - representar e assessorar o poder Executivo do Estado de Mato Grosso em Brasília-DF, junto ao Governo Federal, Congresso Nacional, instituições públicas e privadas e organismos internacionais, a fim de promover a articulação necessária à implementação das ações de interesse do Estado;

II - colaborar para a promoção e a divulgação das potencialidades do Estado de Mato Grosso;

III - representar o Estado em solenidades, eventos, negociações em atividades inerentes às funções do ERMAT, ou por delegação do chefe do Poder Executivo em território nacional e internacional, junto às embaixadas e representantes de outros países;

IV- contribuir com a integração entre os Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e entes federados para auxiliar no relacionamento e na tomada de decisões governamentais;

V - organizar a agenda do Governador em visita a Brasília, em parceria com o Cerimonial do Governo e o Gabinete Militar;

VI - prestar apoio logístico ao Governador, Vice-Governador, à Primeira-dama, aos Secretários e Secretários Adjuntos, Presidentes de Autarquia, às Empresas Públicas e de Economia Mista do Estado e a outros integrantes da Administração Pública e administrados quando solicitados pelo Governador do Estado;

VII - articular e acompanhar a tramitação e o desenvolvimento de programas, projetos, convênios, termos de cooperação originados de órgãos públicos, Empresas Estatais, Autarquias, Fundações, agentes financeiros e outras entidades que envolvam recursos do Governo Federal;

VIII - representar, articular e desenvolver parcerias com investidores nacionais e internacionais de capital público, misto ou privado que tenham interesse em desenvolver atividades em Mato Grosso;

IX - monitorar a ocorrência de de inadimplências e outras irregularidades junto ao Governo Federal e apoiar os órgãos do Estado para a regularização; e

X - assessorar as demais Secretarias de Estado e Órgãos do Governo junto ao Congresso Nacional e Ministérios, acompanhar a proposição e liberação transferência com finalidade definida, orçamentos impositivos de bancada e individuais dos parlamentares e projetos normativos, inclusive matérias em tramitação de interesse econômico, social, fiscal e outros;

Parágrafo único - O ERMAT atuará em transversalidade e sinergia com os órgãos e entidades estaduais, especialmente quando as ações forem convergentes com suas atividades.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT, definida no Decreto Nº 399 de 14 de agosto de 2023, compreende:

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT.

2. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Institucionais

II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

2. Unidade de Assessoria

3. Unidade de Apoio a Pessoas em Tratamento Fora de Domicílio

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

Seção I

Do Gabinete do Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT

Art. 4º O Gabinete do Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília, é responsável por representar os interesses do Estado de Mato Grosso perante o Governo Federal, órgãos públicos e privados, organismos nacionais e internacionais, com uma gestão e governança das ações do Escritório, bem como, difundir os processos de trabalho executados, visando a gestão de excelência nas políticas públicas, a fim de promover a articulação necessária para a implementação de ações prioritárias.

Subseção I
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Institucionais

Art. 5º O Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Institucionais tem como missão atuar em conjunto com o Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT, para implementação das diretrizes institucionais, competindo-lhe:

I - coordenar os processos de trabalho da unidade de assessoria;

II - coordenar a interlocução do Poder Executivo Estadual e o Poder Executivo Federal;

III - acompanhar a execução das ações de governo junto aos órgãos do Poder Legislativo e Executivo Federal;

IV - promover e divulgar as potencialidades do Estado de Mato Grosso, em parceria com o Núcleo de Assuntos Internacionais (NAI) da Casa Civil-MT, junto às embaixadas, representações estaduais e demais instituições e empresas do Distrito Federal de interesse da Administração Pública Estadual.

**CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

Seção I
Do Gabinete de Direção

Art. 6º O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília e o Secretário Adjunto do ERMAT, no 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 de Estado e Secretário Adjunto no desempenho das atividades administrativas;

II - receber, elaborar, despachar, acompanhar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;

III - receber, despachar e monitorar prazos de processos administrativos internos e externos, recebidos pelo gabinete;

IV - analisar, oficializar e acompanhar os atos administrativos e normativos firmados pela unidade de direção superior;

V - representar política e institucional a Secretaria de Estado do

Escritório de Representação quando designado;

VI - analisar, programar, monitorar as despesas do Gabinete;

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

VIII - participar e auxiliar na organização da agenda do Governador em Brasília;

IX - orientar e viabilizar a realização do apoio logístico às autoridades do estado;

X - acompanhar e fazer a gestão das atividades sistêmicas relativas ao funcionamento e manutenção do espaço físico do ERMAT;

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

XII - organizar as reuniões dos Secretários;

XIII - acompanhar a logística de transporte e atendimento às Autoridades, Secretários e Secretários Adjuntos e servidores, conforme objetivos institucionais.

IX - acompanhar as ações da unidade administrativa-sistêmica, em parceria com a casa civil;

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 7º A Unidade de Assessoria possui a missão de viabilizar e dar fluidez ao cumprimento das atribuições do Secretário de Estado e Secretário Adjunto por meio do seu assessoramento direto, competindo-lhe:

I - elaborar ordens de serviços;

II - receber e despachar processos administrativos internos e externos recebidos pelo gabinete;

III - verificar a conformidade técnica dos processos administrativos ante os despachos pelo Secretário;

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

V - receber, elaborar, despachar e oficializar as correspondências no gabinete;

VI - auxiliar no monitoramento de inadimplências e outras irregularidades junto ao governo federal

VII - assessorar para proposição de emendas parlamentares, propostas de convênios e projetos normativos;

VIII - elaborar relatórios gerenciais, estudos e informações técnicas;

Seção III

Da Unidade de Apoio a Pessoas em Tratamento Fora de Domicílio

Art. 8º A Unidade de Apoio a Pessoas em Tratamento Fora de Domicílio, possui a missão de prestar atendimento de qualidade aos usuários do SUS de Mato Grosso em Tratamento, visando acolhimento e acessibilidade, favorecendo segurança e autonomia, competindo-lhe:

I- receber as demandas encaminhadas pelo TFD estadual vinculado à SES/MT e prestar apoio logístico no transporte e deslocamento dos usuários do SUS de Mato Grosso, durante a permanência em Brasília/DF;

II - organizar, agendar e acompanhar o apoio logístico prestado aos usuários em tratamento fora de domicílio (TFD);

III - realizar orientações e informações sobre o funcionamento da unidade de apoio às pessoas em Tratamento fora de domicílio;

IV - articular com a rede de atenção à saúde do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Saúde, Assistência Social e/ou Políticas Intersetoriais;

V - elaborar relatórios gerenciais subsidiando o Secretário de Estado sobre os resultados de atendimento da unidade.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Seção I Do Secretário

Art. 9º Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT, conforme Lei Complementar 762 de 31 de maio de 2023:

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;

Seção II Do Secretário Adjunto

Art. 10º Constituem as atribuições básicas do Secretário Adjunto:

I - auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas às competências da respectiva Secretaria Adjunta;

II - substituir, quando designado, o Secretário de Estado em caso de impedimento legal ou eventual, conforme legislação vigente;

III - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;

IV - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado;

V - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Secretário;

VI - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

VII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário;

VIII - representar e substituir, quando determinado, o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais, em eventos, reuniões e outros fóruns de representação;

IX - coordenar a interlocução do Poder Executivo Estadual com os Poderes Executivo e Legislativo municipais;

X - acompanhar a tramitação de programas, projetos, convênios e termos de cooperação;

XI - acompanhar a execução das ações de governo junto aos municípios mato-grossenses;

XII- monitorar, mediante solicitação formal, os pleitos dos municípios, das Secretarias de Estado e das entidades representativas de municípios, nos processos que tramitam perante os órgãos na capital federal;

XIII - elaborar relatório de atividades de todos os feitos recebidos pela assessoria, tais como audiências, reuniões, e-mails, ofícios e demais meios de comunicação formal dirigidos mantendo-os atualizados e arquivados;

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CHEFIA

Seção I

Do Chefe de Gabinete

Art. 11 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - receber as demandas, distribuir, orientar e coordenar os trabalhos do gabinete;

II - receber, redigir, expedir e acompanhar as correspondências oficiais do Secretário;

III - despachar com o Secretário assuntos que dependem de decisão superior;

IV - realizar atendimentos de demandas externas que chegam no gabinete;

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR****Seção I
Dos Assessores e Assistentes**

Art. 12 Os Assessores, conforme sua área de formação e experiência profissional, terão como atribuições:

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

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

auxiliar na comunicação institucional entre governo e os poderes executivos e legislativo federal com vistas a captação e execução de projetos federais para o Estado de Mato Grosso;

II - garantir o apoio técnico no desenvolvimento de projetos, convênios, tramitação de programas, e termos de cooperação dos órgãos da administração pública estadual no cumprimento das instruções unidade a qual está vinculado;

III - acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse do estado

IV - atender às demandas de comunicação relacionadas com a Secretaria;

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

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

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

VIII - 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 Área de Desenvolvimento Econômico e Social**

Art. 13 A carreira dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social do Poder Executivo é constituída de Analista, Técnico e Apoio Administrativo tendo suas atribuições dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

Seção II**Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo Estadual**

Art. 14 A carreira dos profissionais da Área Meio do Poder Executivo é constituída de Analista, Técnico e Apoio Administrativo tendo suas atribuições dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

Art. 15 Constituem atribuições comuns aos servidores do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT no exercício de suas atividades:

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

II - conservar e registrar 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.

**TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16º O horário de trabalho da Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT obedecerá à legislação vigente.

Art. 17º Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT, a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 18º O Secretário de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Protocolo 1536482

DECRETO ORÇAMENTÁRIO**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 00002 DE 11 DE JANEIRO DE 2024**

Revogação do Decreto Orçamentário nº 00001 de 08 de janeiro de 2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto Orçamentário nº 00001, publicado no D. O. E. nº 28.659, página 26, de 11 de janeiro de 2023, especificamente no que se refere ao processo de Alteração Orçamentária nº 7294, no valor total de R\$ 19.000.000,00 (dezenove milhões de reais), suplementados em favor da unidade orçamentária 09101- Procuradoria Geral do Estado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 11 de Janeiro de 2024, 203º da Independência e 136º da República.

FABIO FERNANDES PIMENTA
Secretário de Estado de Fazenda - em substituição

MAURO MENDES FERREIRA
Governador do Estado de Mato Grosso
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 1536553

ATO DO GOVERNADOR**EXONERAÇÃO****ATO N° 38/2024.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº **SINFRA-PRO-2023/09501** da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, **resolve exonerar, a pedido, para fins de regularização de vida funcional**, o servidor **EDUARDO CANAVARROS DE ARRUDA**, RG Nº 4XXXX-4 SSP/DF, do cargo efetivo Engenheiro Civil, matrícula funcional nº **212852/001**, lotado na Unid. Espec. Controle Movimentação Pessoal, no município de Cuiabá-MT, **a partir de 22 de agosto de 2023**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1536497

ATO N° 39/2024.

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-2023/20140** do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de MT, **resolve exonerar, a pedido, a servidora KARINA DE BARROS**, RG Nº 4XXXXXXXX-7 SSP/SP, do cargo efetivo de Fiscal Est. Def. Agro. e Florestal L9070, matrícula Funcional nº **253421/001**, lotada na Unid. Local de Execução de Juara/MT, no município de Juara/MT, **a partir de 04 de outubro de 2023**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1536499

ATO N° 40/2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e considerando a decisão judicial proferida no Processo nº 1026363-71.2018.8.11.0041, do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, Vara Especializada em Ações Coletivas da Comarca de Cuiabá, constante no Processo administrativo nº **SEDUC-PRO-2023/101419** da Secretaria Estadual de Educação, **resolve exonerar, a partir de 19 de julho de 2023**, a servidora **CINTYA DE SOUZA SILVA**, RG Nº 8XXXXXX-0 SSP/MT, matrícula funcional nº **118484/009**, do Cargo de Professor Educ. Básica, lotada na E. E. Domingos Aparecido dos Santos em Rondonópolis/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1536501

ATO N° 41/2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº **SEPLAG-PRO-2022/07754** da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, **resolve exonerar, a pedido, para fins de regularização de vida funcional**, o servidor **ADEMAR FAGUNDES CHAVES**, RG. Nº 1XXXXX7 SSP/MT, do cargo efetivo de Professor, matrícula Funcional nº **20331/001** lotado EEPG - Prof. Eunice Souza dos Santos no município de Rondonópolis/MT, **a partir de 30 de julho de 1995**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1536505

ATO N° 42/2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo **SEDUC-PRO-2023/131562** da Secretaria de Estado de Educação, **resolve exonerar, a pedido, a servidora CHRISTIANE TAIS ENGEL**, RG Nº 2XXXXXX-8 SSP/MT, do cargo efetivo de Professor Educ. Básica, matrícula funcional nº **280736/002** lotada na Escola Estadual Mario Spinelli, no município de Sorriso-MT, **a partir de 04 de outubro de 2023**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1536508

ATO N° 43/2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta nos autos do processo PGE-PRO-2023/16333, resolve, **TORNAR SEM EFEITO**, o Ato de Nomeação nº. 3.104/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de 14 de novembro de 2023, referente ao Concurso Público da Carreira dos Profissionais da Educação Básica, Edital 001/2017-SEDUC, para a candidata nomeada, 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.4º da Instrução Normativa n 013/2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 15 de agosto de 2023, abaixo relacionada:

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO (MERENDEIRA)
MUNICÍPIO: NOVA LACERDA

| CLASS | INSC | NOME | NASCIMENTO | DOCUMENTO | NPO |
|-------|-----------|--------------------------|------------|----------------|-------|
| 1 | 0222991-9 | VANDERLEIA FURTADO MATOS | **/**/1978 | 1*****0 SSP/MT | 35,00 |

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

Protocolo 1536509

NOMEAÇÃO**ATO N° 44/2024.**

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-2023/18560;

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.

R E S O L V E:

Nomear para o **Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA/MT** nos cargo/perfil e Unidade Regional de Supervisão, abaixo relacionado o candidato que segue:

CARGO: FISCAL ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL (FEDAF) - MÉDICO VETERINÁRIO

URS: CUIABA

ULE/MUNICÍPIO: NOBRES
CONCORRENCIA

AMPLA

| CLASS | INSCRIÇÃO | NOME | NASCIMENTO | DOCUMENTO | NFC |
|-------|-----------|----------------------------------|------------|--------------|------|
| 3 | 2192173-1 | JOSE LEO QUEIROZ DA SILVA JUNIOR | **/**/1990 | 1***345 SJSP | 79,9 |

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

FABIO GARCIA
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

EMANUELE GONÇALINA DE ALMEIDA
Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso
Protocolo 1536511

DESPACHO DO GOVERNADOR

PROCESSO N°: PM-PRO-2023/03970

INTERESSADOS: POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MT - PMMT; SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP

SUB TEN PM FRANCKCINEY CANAVARROS MAGALHÃES.

ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM RECURSO ADMINISTRATIVO

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Recurso Administrativo em 2º Grau interposto pelo Sub Ten PM Franckciney Canavarros Magalhães, **RESOLVE:** 1. **ACOLHER** as recomendações da Procuradoria-Geral do Estado. 2. **NEGAR PROVIMENTO** ao Recurso de Segundo Grau Interposto; 3. **DETERMINAR** que se notifique o interessado e seu defensor,

pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique-se ao Comando-Geral da Polícia Militar de Mato Grosso - PMMT e Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1536422

PROCESSO N°: CASACIVIL-PRO-2023/09398;

INTERESSADO: ANTÔNIO PAULO CONCEIÇÃO DE MELO; POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO;

ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM RECURSO ADMINISTRATIVO

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Recurso Administrativo interposto por **ANTÔNIO PAULO CONCEIÇÃO DE MELO**, 1º Tenente PM, RG PMMT 883.843; RESOLVE: 1. Acolher as recomendações da Procuradoria-Geral do Estado no Parecer nº 837/SGACI/2023; 2. **CONHECER E NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto por **ANTÔNIO PAULO CONCEIÇÃO DE MELO**, 1º Tenente PM, RG PMMT 883.843, mantendo integralmente a decisão proferida pelo Comandante Geral da PMMT, que manteve o entendimento da Comissão de Promoção de Oficiais - CPO e concluiu pela não inclusão do Militar no quadro de acesso para promoção; 3. Determinar que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor desta decisão. Em seguida, cientifique a Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1536424

PROCESSO N°: SEDUC-PRO-2022/125719;

APENSO N°: CGE-PRO-2021/01097;

CGE-PRO-2021/1099;

CGE-PRO-2021/1100; CGE-PRO-2021/1101;

CGE-PRO-2021/1103; CGE-PRO-2021/1104;

INTERESSADOS: ANA MARIA MACIEL;

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC;

ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Processo Administrativo instaurado em face da servidora **ANA MARIA MACIEL**, matrícula nº 84346, **RESOLVE:** 1. Amparado no Parecer nº 510/SGACI/PGE/2023 da Procuradoria Geral do Estado, não acolher as razões da Autoridade Instauradora do Processo Administrativo Disciplinar em comento e, com fulcro no art. 101 da Lei Complementar nº 207/2004, **ABSOLVER** a servidora **ANA MARIA MACIEL**, matrícula 84346, em homenagem aos princípios da segurança jurídica, da boa-fé objetiva, da proteção da confiança e do direito adquirido; e 2. **Determinar** que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1536425

PROCESSO Nº:SEDUC-PRO-2022/96285;
APENSO Nº CGE-PRO-2021/01027;
INTERESSADOS:MARIA DE LOURDES DEMITO;
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC;
ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Processo Administrativo instaurado em face da servidora **MARIA DE LOURDES DEMITO**, matrícula nº 39298, **RESOLVE:** 1. Amparado no 226/SGACI/PGE/2023 da Procuradoria-Geral do Estado e dos acréscimos incluídos pelo Excelentíssimo Senhor Procurador Geral-Adjunto, não acolher as razões da Autoridade Instauradora do Processo Administrativo Disciplinar em comento e, com fulcro no art. 101 da Lei Complementar nº 207/2004, **ABSOLVER** a servidora **MARIA DE LOURDES DEMITO**, matrícula nº 39298, em homenagem aos princípios da segurança jurídica, da boa-fé objetiva, da proteção da confiança e do direito adquirido; e 2. **Determinar** que se notifique a interessada e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1536427

PROCESSO Nº:SEFAZ-PRO-2022/04995
APENSO Nº:SEFAZ-PRO-2022/05002;
CASACIVIL-PRO-2023/04442; CASACIVIL-PRO-2023/07254
INTERESSADOS: PAULO ALEXANDRE FRANÇA; SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ/MT;
ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM RECURSO ADMINISTRATIVO

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Requerimento Administrativo interposto por **PAULO ALEXANDRE FRANÇA**, o qual tem a intenção alterar a decisão demissória publicada no D.O. nº 28.456, de 14 de março de 2023 exarada no Processo Administrativo Disciplinar que demitiu o servidor, **RESOLVE:** 1. Acolher as recomendações exaradas pela Procuradoria Geral do Estado do Parecer nº 783/SGACI/2023 para **NÃO CONHECER** do Recurso Administrativo apresentado por PAULO ALEXANDRE FRANÇA, ante a intempestividade do Recurso, nos termos do art. 80, inciso I, da Lei Estadual nº 7.692, de 1º de julho de 2002; 2. Determinar o arquivamento dos autos; e 3. Determinar que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor da decisão.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1536429

PROCESSO Nº:CGE-PRO-2022/00949;
APENSOS Nº:SINFRA-PRO-2022/03322;
INTERESSADOS: LUIS ALBERTO DE MELO; SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA;
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.
ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Processo Administrativo Disciplinar instaurado em desfavor do servidor **Luis Alberto de Melo**, Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 85381. **RESOLVE:** 1. **ACOLHER** as recomendações exaradas pela Procuradoria-Geral do Estado no Parecer nº Parecer nº 1025/SGACI/2022 e pela Autoridade Instauradora do processo 2. **APLICAR a pena de DEMISSÃO** ao servidor **Luis Alberto de Melo**, Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 85381, com fulcro no inciso, III e IX, do art. 143 e inciso V do art. 159, todos da Lei Complementar nº 04/1990. 3. **DETERMINAR** que se notifique o interessado e seu defensor, se

houver, pessoalmente, enviando-lhe o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique a Controladoria Geral do Estado e a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1536430

PROCESSO Nº:CASECIVIL-PRO-2021/01393;
APENSON:CASECIVIL-PRO-2022/00899; CASECIVIL-PRO-2022/04791;
CASECIVIL-PRO-2022/08868; CASECIVIL-PRO-2023/05103;
CASECIVIL-PRO-2023/07938;
INTERESSADOS: SANDRO ROGÉRIO ARRUDA;
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO - CBM/MT;
ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Pedido de Reconsideração interposto pelo **TC BM SANDRO ROGÉRIO ARRUDA**, o qual tem a intenção de que se declare a condição de excedente de 05 (cinco) Coronéis do Corpo de Bombeiros Militares, para promoção em 02/12/2021, **RESOLVE:** 1. Acolher as recomendações exaradas pela Procuradoria Geral do Estado do Parecer nº 566/SGACI/2023; 2. **NEGAR PROVIMENTO** ao Pedido de Reconsideração formulado pelo **TC BM Sandro Rogério Arruda**, de modo a manter integralmente a decisão governamental publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 28.234, do dia 02 de maio de 2022, que não conheceu do Recurso Administrativo apresentado pelo interessado, ante a configuração de supressão de instância, nos termos do art. 47, § 2º, da Lei Estadual nº 10.076, de 31 de março de 2014; 3. **Determinar** que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso - CBM/MT.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1536432

PROCESSO Nº: CGE-PRO-2021/01108;
INTERESSADOS: JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA JÚNIOR;
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE/MT;
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO;
ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Processo Administrativo instaurado em face do servidor **JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA JÚNIOR**, Profissional Técnico de Educação Superior - Agente Universitário, na UNEMAT, com a matrícula nº 124805, **RESOLVE:** 1. Amparado no Parecer nº 492/SGACI/PGE/2023 da Procuradoria Geral do Estado, acolher as razões da Autoridade Instauradora do Processo Administrativo Disciplinar em comento e, com fulcro no art. 100 da Lei Complementar nº 207/2004 e do Art. 145, da Lei Complementar nº 04/1990 c/c o Art. 37, XVI, da CRFB/88, **APLICAR a pena de DEMISSÃO** ao servidor **JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA JÚNIOR**, matrícula nº 124805, ante a ilegalidade do acúmulo dos cargos de Profissional Técnico de Educação Superior - Agente Universitário e Professor Efetivo junto ao Município de Cáceres/MT; e 2. **Determinar** que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique a Controladoria Geral do Estado e a Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo 1536433

PROCESSO Nº:INDEAMT-PRO-2021/00079;

APENSOS Nº:INDEAMT-PRO-2021/00081; INDEAMT-PRO-2021/00084;

INTERESSADOS: JOELSON GOMES MARTINS;

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MT.

ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINAR

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Processo Administrativo Disciplinar instaurado em desfavor do servidor **JOELSON GOMES MARTINS**, Agente Fiscal de Defesa Agropecuária, matrícula funcional nº 252617. **RESOLVE:**

1. ACOLHER as recomendações exaradas pela Procuradoria-Geral do Estado no Parecer nº Parecer nº 605/SGACI/2023 e pela Autoridade Instauradora do processo **2. APlicar a pena de DEMISSÃO** ao servidor **Joelson Gomes Martins**, Agente Fiscal de Defesa Agropecuária, matrícula funcional nº 252617, com fulcro no inciso, XI, do art. 143 e inciso V do art. 159, todos da Lei Complementar nº 04/1990. **3. DETERMINAR** que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhe o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique o Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES

Governador do Estado

Protocolo 1536436

PROCESSO Nº:POLITEC-PRO-2022/00652;

APENSO N°: POLITEC-PRO-2022/00709;

INTERESSADOS: LEONARDO NERY RIBEIRO GUIMARÃES;

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA - POLITEC;

ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Processo Administrativo instaurado em face do servidor **LEONARDO NERY RIBEIRO GUIMARÃES**, matrícula nº 228035, **RESOLVE:** **1.** Amparado no Despacho da Procurador Geral-Adjunto do Estado, não acolher as razões da Autoridade Instauradora do Processo Administrativo Disciplinar em comento e, com fulcro no art. 101 da Lei Complementar nº 207/2004, **ABSOLVER** o acusado, matrícula 228035, em homenagem a proporcionalidade da pena à conduta e aos princípios da segurança jurídica, da boa-fé objetiva; e **2. Determinar** que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique a Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES

Governador do Estado

Protocolo 1536438

PROCESSO Nº:POLITEC-PRO-2022/00703 (2VOL.)

276455/2021 (autos físicos)

APENSOS:POLITEC-PRO-2022/696;

POLITEC-PRO-2022/698;

POLITEC-PRO-2022/700.

INTERESSADOS: PAULO GEOVANY LIBERAL; PERÍCIA OFICIAL E

IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - POLITEC.

ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINAR

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Processo Administrativo Disciplinar instaurado em desfavor do servidor **PAULO GEOVANY LIBERAL**, Perito Oficial Criminal, servidor efetivo da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, vinculado à Gerência Regional de Porto Alegre do Norte -MT, matrícula funcional nº 255274. **RESOLVE:** **1. ACOLHER** as recomendações exaradas pela Procuradoria-Geral do Estado no Parecer nº 437/SGACI/2023 e pela Autoridade Instauradora do processo **2. APlicar a pena de DEMISSÃO** ao servidor **PAULO GEOVANY LIBERAL**, Perito Oficial Criminal, servidor efetivo da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, matrícula funcional nº 255274- com fulcro nos artigos 143, incisos I, II, III, IV e IX, 144, inciso IV e XV e 159, inciso VI e XIII, todos da Lei Complementar nº 04/1990 –, haja vista a natureza e gravidade dos atos praticados. **3. DETERMINAR** que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhe o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique a Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES

Governador do Estado

Protocolo 1536439

PROCESSO Nº: CASACIVIL-PRO-2023/03223;

APENSO N°: GOV-TER-2022/00120; CASACIVIL-PRO-2022/10584;

INTERESSADO: THYAGO JORGE MACHADO; PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA - POLITEC

ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM RECURSO ADMINISTRATIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do recurso administrativo interposto por **THYAGO JORGE MACHADO**, **RESOLVE:** **1. Acolher** as recomendações da Procuradoria Geral do Estado no Parecer nº. 222/SGACI/2023; **2. CONHECER** e, no mérito, **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso administrativo sob análise, de modo a manter na íntegra a decisão exarada no bojo do Processo Administrativo Disciplinar nº 49865/2019/CGE-COR que aplicou a pena de demissão ao servidor, com fulcro nos artigos 143, incisos II, III e IX, e art. 44, inciso IX, e no art. 159, incisos IV e X, todos da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, nos termos do D.O.E. nº 28.352, de 14 de outubro de 2022; e **3. Determinar** que se notifique o interessado e seu defensor, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor da decisão. Em seguida, cientifique a Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

MAURO MENDES

Governador do Estado

Protocolo 1536441

CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL**PORTRARIA N° 03/2024, DE 19 DE JANEIRO DE 2024**

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL, no uso das atribuições e das competências que lhe conferem o inciso II do art. 18 do Estatuto do BrC, publicado no Diário Oficial de Goiás, de 26 de novembro de 2015, e considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e o que consta nos Processos n.º 04029-00000216/2023-30

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada comissionada **Rarisson Erlevi Louzeiro Guedes**, inscrita no CPF nº ***.874.493-**, auxiliar técnico I, para realizar os procedimentos de fiscalização do ajuste firmado com a empresa Phábrica de Produções Serviços de propaganda e Publicidade LTDA., CNPJ sob nº 00.662.315/0001-02, cujo objeto é a prestação de serviços de distribuição da publicidade legal impressa e/ou eletrônica, aviso de licitações, bem como de outras matérias em jornal diário nos entes que compõem o Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central, e, se for o caso, em outros estados da federação.

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

(assinado digitalmente)

JOSÉ EDUARDO PEREIRA FILHO
Secretário Executivo

Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central

PORTRARIA N° 04/2024, DE 19 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL, no uso das atribuições e das competências que lhe conferem o inciso II do art. 18 do Estatuto do BrC, publicado no Diário Oficial de Goiás, de 26 de novembro de 2015, e considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e o que consta nos Processos n.º 04029-00000115/2023-69

RESOLVE:

Art. 1º Designar o empregado comissionado **Eduardo Rodrigues de Araújo**, inscrito no CPF nº ***427.011-**, Coordenador, para realizar os procedimentos de fiscalização do ajuste firmado com a empresa Fenix, com - Conteúdo e tecnologia LTDA., CNPJ sob nº 01.141.809/0001-04, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de

solução integrada de sistema de gestão para suprir as necessidades do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - BrC.

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

(assinado digitalmente)
JOSÉ EDUARDO PEREIRA FILHO

Secretário Executivo

Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central

Protocolo 1536394

EXTRATO DO CONTRATO N° 02/2024

Processo: 04029-00000216/2023-30. **Objeto:** prestação de serviços de distribuição da publicidade legal impressa e/ou eletrônica, aviso de licitações, bem como de outras matérias em jornal diário nos entes que compõem o Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central, e, se for o caso, em outros estados da federação. **Contratante:** CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL - BrC., CNPJ nº 23.791.169/0001-02. **Contratado:** PHÁBRICA DE PRODUÇÕES SERVIÇOS DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA., CNPJ sob nº 00.662.315/0001-02. **Procedimento de Licitação:** Pregão eletrônico por menor preço global. **Valor Total:** R\$ 5.758,72 (cinco mil setecentos e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos). **Vigência:** 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura. **Data da Assinatura:** 17.1.2024.

(assinado digitalmente)
José Eduardo Pereira Filho
Secretario-Executivo

EXTRATO DO CONTRATO N° 03/2024

Processo: 04029-00000115/2023-69. **Objeto:** contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de sistema de gestão visando suprir as necessidades do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - BrC. **Contratante:** CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL - BrC., CNPJ nº 23.791.169/0001-02. **Contratado:** FENIX.COM - CONTEÚDO E TECNOLOGIA LTDA., CNPJ sob nº 01.141.809/0001-04. **Procedimento de Licitação:** Pregão eletrônico por menor preço global. **Valor Total:** R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais). **Vigência:** 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura. **Data da Assinatura:** 18.1.2024.

(assinado digitalmente)
José Eduardo Pereira Filho
Secretario-Executivo

Protocolo 1536396

SECRETARIAS**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL****PORTRARIA N° 009/2024/CASACIVIL/MT**

Designa servidores para atuarem como gestor, gestor suplente, fiscal e suplente de fiscal do Contrato nº 053/2023/CASACIVIL/MT.

A SECRETÁRIA ADJUNTA 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 da Portaria 004/2024/CASACIVIL, de 12/01/2024.

Considerando a necessidade de alterar os servidores designados como gestor, gestor suplente, fiscal titular e suplente de fiscal do contrato nº 053/2023/CASACIVIL.

RESOLVE:

Art. 1º. Substituição do gestor, gestor suplente, fiscal titular e suplente de fiscal do contrato administrativo indicado no quadro abaixo, e determina a permanência do gestor, sem prejuízo de suas atribuições, nos termos dos artigos 13 ao 17 do Decreto nº 1.525/2022.

| PROCESSO/CONTRATO | CONTRATADA | OBJETO | GESTOR | GESTOR SUPLENTE | FISCAL | FISCAL SUPLENTE |
|---------------------------------|---------------------------|--|---|--|--|--|
| CASACIVIL-PRO-2023/11487 | DILO TUR TRANSPORTE LTDA. | Contratação de serviço especializado de locação de veículos por demanda (diária e km), para atender o Gabinete Militar do Estado de Mato Grosso. | Bruno Wendel de Oliveira Del Barco Matrícula: 111009 | Wildes Lopes de Oliveira Matrícula: 72014 | Wilson Pinheiro da Silva Matrícula: 98766 | Allan César Alves de Melo Matrícula: 264613 |
| Contrato nº 053/2023/CASA CIVIL | CNPJ: 12.150.406/0001-30 | | | | | |

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 data 26/12/2023.
REGISTRA-SE. PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

MARILZA APARECIDA PELEGRINI
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTêmICA - CASA CIVIL/MT
EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL
Portaria 004/2024/CASACIVIL
(Original assinado)

Protocolo 1536574

SEPLAG**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****ATO ADMINISTRATIVO Nº 0237/SEPLAG/2024**

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS 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 LC nº 389, de 31/03/2010, ALTERADA PELAS LEIS: LC nº 423, de 26/05/2011, LC nº 457, de 22/12/2011, LC nº 507, de 16/11/2013, LC nº 578, de 11/07/2016, LC nº 585, de 17/01/2017, LC nº 586, de 17/01/2017; LC nº 603, de 02/05/2018 e LC nº 640, de 31/10/2019; considerando ainda a necessidade de retificação dos atos de progressão funcional, visando a Conformidade dos atos nos termos da **Manifestação Técnica nº 00467/2022/GECONVIF/CASUPAM/SAGP/SEPLAG**, juntado no **Processo nº SESP-PRO-2022/41144** do(a)servidor(a) **ELIEDA APARECIDA DE MELO**, Matrícula nº. 61008/4 Cargo: Assistente do sistema Penitenciário, lotado na Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, resolve:

Art. 1º RETIFICAR o Ato Administrativo nº 1247/SAD/2009 - DOE 13/07/2009, que concedeu progressão vertical para o nível 03, em 04/06/2009. **Onde se lê:** Elieda Melo Chagas, progressão vertical para o nível 03, a partir de 04/06/2009, **leia-se: Elieda Aparecida de Melo Chagas, a partir de 10/12/2008.**

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

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Cuiabá, 18 de janeiro de 2024.

Original Assinado

Tatiana Laura Guedes Libardi
(em substituição)

Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho
SEPLAG/MT

Protocolo 1536170

ATO ADMINISTRATIVO Nº 207/SEPLAG/2024

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS 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; o disposto na Lei nº 9.688, de 28 de dezembro de 2011, ALTERADA PELAS LEIS: Lei nº 10.499, de 17 de janeiro de 2017; Lei nº 10.959 de 14 de outubro de 2019 e Lei Complementar nº 640, de 31 de outubro de 2019; considerando ainda a necessidade de retificação dos atos de progressão funcional, visando a Conformidade dos atos nos termos da **Manifestação Técnica nº 06705/2023**, juntada no **PROCESSO - SESP-PRO-2023/51836** do(a)servidor(a) **LUIZ GUSTAVO GALVÃO DOURADO**, Matrícula n 232959, Vínculo 1 , Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO, lotado na **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP**, resolve:

Art. 1º Retificar o Enquadramento inicial, Ato Administrativo n. 1179/SAD/2012, publicado no DOE do dia 06/06/2012, página11/12, quanto ao nome, onde se lê: LUIZ **AUGUSTO** GALVÃO DOURADO, leia-se: LUIZ **GUSTAVO** GALVÃO DOURADO. Motivo: erro na grafia do nome.

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

Secretaria de Estado de Gestão, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2024.

Original Assinado

Tatiana Laura Guedes Libardi

Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho
(Em substituição)
SEPLAG/MT

Protocolo 1536179

ATO ADMINISTRATIVO Nº 238/SEPLAG/2024

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-2022/34559**, servidora **CARLA MARMET DE CARVALHO**, matrícula: 33931/001- Cargo: Professor da Educação Básica - 30H, lotada na **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, resolve:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/02033/2023 DE: 10/10/2023.

Motivo: Duplicidade com Ato Administrativo 1957/SEPLAG/2023, DOE 24/10/2023

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

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Cuiabá, 17 de Janeiro de 2024.

Original Assinado

TATIANA LAURA GUEDES LIBARDI

Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho
SEPLAG/MT
(Em substituição)

Protocolo 1536571

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 002/2022/SEPLAG

PROCESSO: SEPLAG-PRO-2023/08714

DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e a EMPRESA CLARO S.A. - CNPJ Nº 40.432.544/0001-47.

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogação da vigência por 12 (doze) meses do Contrato nº 002/2022/SEPLAG, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de acesso à rede mundial de computadores (internet), com conexão dedicada, incluindo equipamentos, link de acesso e serviços de instalação, manutenção e expansão, sem limites de tráfego e com garantia de banda, para atender a demanda das unidades do Ganga Tempo.

DA VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência do presente contrato por 12 (doze) meses, contados a partir de 31/01/2024 à 30/01/2025.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas do presente termo aditivo correrão por conta da dotação orçamentária:

UO 11101/ Projeto Atividade 2009 / Elemento de Despesa 339040 / Fonte 15000000.

DA GARANTIA CONTRATUAL: A parte contratada deverá apresentar comprovante de renovação da garantia contratual para o novo período contratual.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do contrato inicial e aditivos anteriores.

DA DATA: Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

ASSINAM: Sr. Basílio Bezerra Guimarães dos Santos - Secretário de Estado de Planejamento e Gestão/CONTRATANTE e a Sr.^a Osmeiri Rodrigues e Sr. Edilson Ramos Pereira Filho/CONTRATADA.

Protocolo 1536423

PORTARIA Nº 21//SEPLAG/2024

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DO 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-2023/85575, servidor **JOSÉ LELES**, matrícula: **35779/001** - Cargo: Professor da Educação Básica - 30H, lotado na **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, resolve:

Art.1º RETIFICAR em parte PORTARIA Nº 03/SEDUC/00426/2004 publicado no DOE 21/10/2004, que concedeu Progressão Vertical.

Onde se lê: JOSI LELES

Leia-se: JOSÉ LELES

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

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Cuiabá, 16 de janeiro de 2024.

Original Assinado

Tatiana Laura Guedes Libardi

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações do Trabalho
SEPLAG/MT
(Em Substituição)

Protocolo 1536191

PORTARIA Nº 22//SEPLAG/2024

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DO 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-2023/95468, servidor **VALMIR LOPES LIMA**, matrícula: **31694/001** - Cargo: Professor da Educação Básica - 30H, lotado na **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, resolve:

Art.1º EXCLUIR o nome do servidor da PORTARIA Nº 03/SED/00048/2004 de concessão de estabilidade, publicado no DOE 16/02/2004. Motivo duplicidade de evento.

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

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Cuiabá, 16 de janeiro de 2024.

Original Assinado

Tatiana Laura Guedes Libardi

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações do Trabalho
SEPLAG/MT
(Em Substituição)

Protocolo 1536195

PORTARIA Nº 12/2024/SEPLAG

Designa servidores para compor o Comitê Consultivo da Carreira de Gestor Governamental.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 14 da Lei 9.736/2012, que cria o Comitê Consultivo da Carreira de Gestor Governamental;

CONSIDERANDO a Portaria nº 050, de 21 de junho de 2021, que define a composição e o funcionamento do Comitê Consultivo da Carreira de Gestor Governamental;

R E S O L V E:

Art. 1º Compor o Comitê Consultivo da Carreira de Gestor Governamental com os seguintes membros:

I - Paulo Sérgio Ferreira como Secretário Executivo;

II - Representantes da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão:

| NOME | MEMBRO | PERÍODO |
|----------------------------------|----------|-------------------------|
| Andreia Auxiliadora Paula Caldas | Titular | 25/07/2022 a 24/07/2024 |
| William de Almeida | Titular | 03/04/2023 a 02/04/2025 |
| Rogério Camargo Nery | Titular | 01/11/2023 a 31/10/2025 |
| Rosana Leite de Almeida | Suplente | 01/11/2023 a 31/10/2025 |
| Gisele Castanha Fontes | Suplente | 01/11/2023 a 31/10/2025 |

III - Representantes da Associação de Gestores Governamentais do Estado de Mato Grosso:

| | | |
|-------------------------------------|----------|-------------------------|
| Flávia Silva de Oliveira | Titular | 24/02/2023 a 23/02/2025 |
| Marcus Francis Ferraz | Titular | 03/10/2022 a 02/10/2024 |
| Antônio Raimundo de Figueiredo Neto | Titular | 03/10/2022 a 02/10/2024 |
| Paula Gonçalves Baicere | Suplente | 24/02/2023 a 23/02/2025 |
| Flávio Pereira de Carvalho | Suplente | 03/10/2022 a 02/10/2024 |

Art. 2º Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2023, revogando-se a Portaria nº 047/2023/SEPLAG, publicada no Diário Oficial nº 28.507, de 25 de maio de 2023.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Protocolo 1536466

SEFAZ**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP
 Superintendência de Fiscalização - SUFIS
 Coordenadoria de Auditoria Contábil e Financeira - CACF

COORDENADORIA DE AUDITORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA - CACF
 CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO/AUTO DE INFRAÇÃO - NAI

A COORDENADORIA DE AUDITORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA - CACF, por intermédio desta publicação de Edital de Notificação, cientifica os contribuintes e responsáveis solidários, abaixo mencionados, da emissão das Notificações, conforme relação abaixo. Os contribuintes mencionados poderão tomar conhecimento desses documentos junto à SEFAZ-MT por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador, o qual deve ser solicitado por E-mail em ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado somente para o endereço eletrônico do requerente cadastrado na SEFAZ-MT.

| CONTRIBUINTE/RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO | CPF/CNPJ | ORDEM DE SERVIÇO FISCAL | Nº DA NOTIFICAÇÃO | NOTIFICAÇÃO/AUTO DE INFRAÇÃO |
|------------------------------------|----------------|-------------------------|--------------------|------------------------------|
| ANA PAULA WASSENOSTI | 808.537.491-91 | 3.522.323-3 | 20378/1827/39/2024 | 206602000672024111 |
| MARLENE WASSSEN OSTI | 319.977.401-68 | 3.522.323-3 | 20379/1827/39/2024 | 206602000672024111 |
| ROGÉRIO WASSSEN OSTI | 808.926.801-30 | 3.522.623-8 | 20404/1827/39/2024 | 206602000682024105 |
| MARLENE WASSSEN OSTI | 319.977.401-68 | 3.522.623-8 | 20405/1827/39/2024 | 206602000682024105 |
| ANA PAULA WASSENOSTI | 808.537.491-91 | 3.522.723-6 | 20416/1827/39/2024 | 206602000692024189 |
| ROGÉRIO WASSSEN OSTI | 808.926.801-30 | 3.522.723-6 | 20422/1827/39/2024 | 206602000692024189 |
| RAYD WASSSEN OSTI | 593.827.321-87 | 3.522.923-2 | 20434/1827/39/2024 | 206602000702024119 |
| ROGÉRIO WASSSEN OSTI | 808.926.801-30 | 3.522.923-2 | 20459/1827/39/2024 | 206602000702024119 |

Protocolo 1536541

DECLARAÇÃO DE CASSAÇÃO DE REGISTRO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber a todos os interessados e às demais repartições fiscais, que fica declarada CASSADA o registro de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado de Mato Grosso nº 13.832.630-4em nome de TRANSPORTES FRONTEIRA LTDA, portadora do CNPJ nº 38.405.915/0001-50, em razão dos fatos apurados na execução da Ordem de Serviço de Fiscalização nº 3.381.823-4.

Coordenadoria de Fiscalização (CFCS), em Cuiabá - MT, 05 de JANEIRO de 2024.

CINTHIA BARRETO BORGES - Fiscal de Tributos Estaduais - CFCS/SUFIS/SARP/SEFAZ-MT

Protocolo 1536546

PORTARIA Nº 002/2024/SAAF-SEFAZ

A SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 123, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 1488, de 22 de setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, para fins de regularização processual, a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores da Secretaria de Estado de Fazenda, conforme os anexos I, II, III, IV, V e VI desta portaria e Processo nº SEFAZ-PRO-2024/00401, nos termos do Decreto nº. 1.303 de 04 de março de 2022.

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

PUBLICADA. CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Adjunta de Administração Fazendária em, Cuiabá/MT, 18 de janeiro de 2024.

Auxiliadora de Araújo Conceição
 Secretária Adjunta de Administração Fazendária em substituição
SAAF/SEFAZ-MT
 (Assinado via SIGADOC)

(ANEXOS I, II, III, IV, V e VI DA PORTARIA Nº002/2024/SAAF-SEFAZ)

| ANALISTA ADMINISTRATIVO | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|------------------------|
| MATRÍCULA | SERVIDOR | CICLO AVALIATIVO | PONTUAÇÃO |
| 139765 | ANDREA OLIVEIRA SABOIA RIBEIRO WARTHA | 28/08/2022 - 27/08/2023 | 98,17 |
| 126585 | AUXILIADORA DE ARAUJO CONCEICAO | 28/10/2022 - 27/10/2023 | 98,78 |
| 140493 | COSME AUGUSTO MARTINS | 18/09/2022 - 17/09/2023 | 94,39 |
| 139761 | CRISTIANE VALERIA OURIVES OLIVEIRA REINERS | 25/08/2022 - 24/08/2023 | 98,72 |
| 95451 | CRISTINA MIDORI MORIO | 08/09/2022 - 07/09/2023 | 100 |
| 265291 | DANIELE CRISTINA DE OLIVEIRA | 04/09/2022 - 03/09/2023 | 98,94 |
| 203994 | DONALDO ALVES FERREIRA | 12/08/2022 - 11/08/2023 | 99,56 |
| 140109 | EDNEY DE FIGUEIREDO | 14/09/2022 - 13/09/2023 | 97,44 |
| 70417 | ELIANE BEATRIZ CARDOSO DE OLIVEIRA | 22/11/2022 - 21/11/2023 | 98,39 |
| 89633 | EUNICE DE DEUS ROSA | 26/09/2022 - 25/09/2023 | 99,33 |
| 255337 | FABIANE CRISTINA MAIA TEIXEIRA DIAS | 06/05/2022 - 05/05/2023 | Avaliação não efetuada |
| 243359 | FRANKERLANNE ALMEIDA SILVA | 15/09/2022 - 14/09/2023 | 99,56 |
| 106820 | GLEICE BENEDITA DE OLIVEIRA | 11/04/2022 - 10/04/2023 | Avaliação não efetuada |
| 243860 | JANINA DE CASTRO FREITAS GALINA | 22/11/2022 - 21/11/2023 | Art. 4º §2º* |
| 139727 | LEONARDO CHAVES DE MOURA | 15/08/2022 - 14/08/2023 | 99,89 |
| 96207 | MIGUEL CASTRILLON MIGALES | 24/10/2022 - 23/10/2023 | 100 |
| 127490 | N'CRISTIAN RODRIGUES | 18/12/2022 - 17/12/2023 | 100 |

| | | | |
|--------|---|-------------------------|-------|
| 129879 | RAFAELA TOCANTINS SILVA CARLOTO | 17/08/2022 - 16/08/2023 | 92,33 |
| 140505 | RICARDO ROBERTO DE ALMEIDA CAPISTRANO | 25/09/2022 - 24/09/2023 | 97,39 |
| 140096 | RODRIGO THOMAZ DE AQUINO VILELA | 12/09/2022 - 11/09/2023 | 100 |
| 139603 | SANDRA MIEKO DOS ANJOS ARAUJO | 09/08/2022 - 08/08/2023 | 98,06 |
| 139999 | SERGIO SOUZA BOTELHO | 01/09/2022 - 31/08/2023 | 100 |
| 250199 | SILVIA FURTADO MENDONCA RONDON | 03/09/2022 - 02/09/2023 | 98,44 |
| 140000 | SONIA REGINA CONCEICAO DOS SANTOS BARBOSA | 11/09/2022 - 10/09/2023 | 93,83 |
| 242651 | VEVIANE BOTELHO METELO WOLLINGER | 11/08/2022 - 10/08/2023 | 98,78 |

*Instrução Normativa nº 015/2022

| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | | | |
|------------------------|---|-------------------------|--------------|
| MATRÍCULA | SERVIDOR | CICLO AVALIATIVO | PONTUAÇÃO |
| 132887 | DANIELE SILVANA DO CARMO FERREIRA BRAGA | 05/09/2022 - 04/09/2023 | 97,17 |
| 139980 | HUDSON ORMOND DE OLIVEIRA | 05/09/2022 - 04/09/2023 | 99,67 |
| 139254 | JOELDER POMPEO DE CERQUEIRA | 07/08/2022 - 06/08/2023 | 100 |
| 139726 | LUIS HENRIQUE BOCHI | 14/08/2022 - 13/08/2023 | 99,72 |
| 139732 | MARIELMA SOARES SATO PEROVANO | 22/08/2022 - 21/08/2023 | 97,72 |
| 138547 | TATIANE GOMES DO NASCIMENTO | 02/09/2022 - 01/09/2023 | 99,39 |
| 139103 | THAYS REGINE DARON FREITAS | 23/11/2022 - 22/11/2023 | Art. 4º §2º* |

*Instrução Normativa nº 015/2022

| ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| MATRÍCULA | SERVIDOR | CICLO AVALIATIVO | PONTUAÇÃO |
| 249389 | KASSIRA DEMENEIGHI BATISTA DOS SANTOS | 30/06/2022 - 01/07/2023 | Avaliação não efetuada |

| AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS | | | |
|--|-----------------------------------|-------------------------|-----------|
| MATRÍCULA | SERVIDOR | CICLO AVALIATIVO | PONTUAÇÃO |
| 15269 | LEOVALDO ANTONIO APARECIDO DUARTE | 02/10/2022 - 01/10/2023 | 97,16 |

| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------|
| MATRÍCULA | SERVIDOR | CICLO AVALIATIVO | PONTUAÇÃO |
| 48741 | ELVIS BOLIVAR DA SILVA | 24/09/2022 - 23/09/2023 | 88,67 |
| 52545 | JOSE AUGUSTO DA CUNHA MARTINS | 02/11/2022 - 01/11/2023 | Art. 4º §2º* |
| 48746 | ROMEO BENEDITO OLIVEIRA LUCIALDO | 02/11/2022 - 01/11/2023 | Avaliação não efetuada |

*Instrução Normativa nº 015/2022

| FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS | | | |
|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------|
| MATRÍCULA | SERVIDOR | CICLO AVALIATIVO | PONTUAÇÃO |
| 225744 | ADILSON MIKUSKA | 04/09/2022 - 03/09/2023 | 100 |
| 225743 | ADRIANA ROBERTA RICAS LEITE | 03/09/2022 - 02/09/2023 | 100 |

| | | | |
|--------|--|-------------------------|------------------------|
| 49555 | ALEXANDRE DE FREITAS | 09/09/2022 - 08/09/2023 | 96,5 |
| 51731 | ANA LUCIA VIEIRA ESTRELA | 04/09/2022 - 03/09/2023 | 97,22 |
| 225544 | ANDREA ANGELA VICARI WEISSHEIMER | 03/09/2022 - 02/09/2023 | 100 |
| 96694 | ANESIA CRISTINA BATISTA | 09/09/2022 - 08/09/2023 | 98,89 |
| 83262 | CARLOS ALBERTO COSTA PEREIRA | 11/09/2022 - 10/09/2023 | 95,78 |
| 116740 | CAROLINA CARRARO MARTINS ZANATTA | 14/11/2022 - 13/11/2023 | Avaliação não efetuada |
| 206593 | DEBORAH DA ROCHA CHAVES | 14/11/2022 - 13/11/2023 | Avaliação não efetuada |
| 225835 | DIOLETE MARIA DA COSTA MENDES E SILVA | 01/10/2022 - 30/09/2023 | 98,83 |
| 225746 | EDNILTON BRANDALISE VERAS | 04/09/2022 - 03/09/2023 | 93,94 |
| 225759 | ELIEL BARROS PINHEIRO | 04/09/2022 - 03/09/2023 | 99,22 |
| 225747 | EMANUEL JESUS DAUBIAN COSTA | 04/09/2022 - 03/09/2023 | 95,28 |
| 225748 | FERNANDO HENRIQUE SOARES | 09/09/2022 - 08/09/2023 | 98,06 |
| 225745 | FRANCISCO IRISVAN DE SOUZA OLIVEIRA | 04/09/2022 - 03/09/2023 | 99,56 |
| 225831 | GABRIEL PINTO COELHO DE AZEVEDO | 01/10/2022 - 30/09/2023 | 98,22 |
| 225691 | GERSON ORNELLAS PEREIRA DA SILVA | 24/11/2022 - 23/11/2023 | 99,56 |
| 225572 | GUSTAVO ANDRADE PROTZNER | 14/05/2022 - 13/05/2023 | 100 |
| 116033 | GUTIERREZ SOARES CAEXETA | 14/05/2022 - 13/05/2023 | 100 |
| 225751 | JOAO BOSCO AMORIM DE ABREU | 10/09/2022 - 09/09/2023 | 100 |
| 117956 | JOAO CARLOS FOLCH | 06/09/2022 - 05/09/2023 | 98,61 |
| 225785 | JORGE WATANABE | 16/09/2022 - 15/09/2023 | 99,11 |
| 16739 | JOSE CARLOS PEREIRA BUENO | 02/10/2022 - 01/10/2023 | 100 |
| 206608 | JOSE HILTON DE OLIVEIRA GOMES SOARES | 14/05/2022 - 13/05/2023 | 92,33 |
| 109604 | JOTA MARTINS DE SIQUEIRA | 04/09/2022 - 03/09/2023 | 99,61 |
| 141585 | LEANDRO COSTA MILAGRE | 14/11/2022 - 13/11/2023 | Art. 4º §2º* |
| 225791 | LUIZ CLAUDIO BUENO PROENCA | 17/09/2022 - 16/09/2023 | 100 |
| 113003 | LUIZ CLAUDIO DE AMORIM | 19/08/2022 - 18/08/2023 | 96,83 |
| 124569 | LUIZ GONZAGA DE SOUZA | 12/08/2022 - 11/08/2023 | 98,83 |
| 225461 | LUIZ PAULO THOMAZ DE MIRANDA | 14/05/2022 - 13/05/2023 | 97 |
| 114060 | LUIZ SILVA DE MORAES | 22/09/2022 - 21/09/2023 | 95,89 |
| 16746 | LYDIA ROSA XAVIER BOMFIM | 02/10/2022 - 01/10/2023 | 98,33 |
| 206519 | MARCIO HENRIQUE DE ANDRADE MESQUITA | 14/05/2022 - 13/05/2023 | 97,39 |
| 115351 | PATRICIA BENTO GONCALVES VILELA | 14/05/2022 - 13/05/2023 | 100 |
| 225784 | POLYANNA MARIA DE ALCANTARA RIBEIRO LIMA | 16/09/2022 - 15/09/2023 | 100 |
| 123700 | RICARDO BERTOLINI | 13/11/2022 - 12/11/2023 | Art. 4º §2º* |
| 38384 | WILLIAM CESAR GONÇALVES CARDOSO | 02/10/2022 - 01/10/2023 | 63,33 |

*Instrução Normativa nº 015/2022

PORTARIA N° 003/2024/SAAF-SEFAZ

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 123, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 1488, de 22 de setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, para fins de regularização processual, a Avaliação Anual de Desempenho do servidor da Secretaria de Estado de Fazenda, conforme os **anexos I, II e III** desta portaria e Processo nº SEFAZ-PRO-2024/00401, nos termos do Art. 9º Decreto nº 3.006 de 05 de maio de 2004.

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

PUBLICADA. CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária em, Cuiabá/MT, 18 de janeiro de 2024.

**Auxiliadora de Araujo Conceição
Secretaria Adjunta de Administração Fazendária em Substituição
SAAF/SEFAZ-MT
(Assinado via SIGADOC)**

(ANEXOS I, II e III DA PORTARIA N° 003/2024/SAAF-SEFAZ)

| TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 2021-2022 | | |
|------------------------------------|-----------|------|
| SERVIDOR | MATRÍCULA | NOTA |
| FLAMARION MORAES CAMPOS | 205111 | 9,9 |
| SHAFFICK RODRIGUES FREIRE RAJAB | 204060 | 9,2 |

| ANALISTA ADMINISTRATIVO - 2021-2022 | | |
|-------------------------------------|-----------|------|
| SERVIDOR | MATRÍCULA | NOTA |
| FLAVILSON LUIZ DE ALMEIDA OURIVES | 256851 | 10 |
| ROBERTO NODA KIHARA FILHO | 200597 | 10 |

| ANALISTA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - 2021-2022 | | |
|---|-----------|------|
| SERVIDOR | MATRÍCULA | NOTA |
| MARIO JORGE NUNES COELHO | 121783 | 9,6 |

Protocolo 1536569

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe conferem o art. 71, inciso IV da Constituição Estadual de Mato Grosso;

Considerando a devolução do Aviso de Recebimento pela Empresa de Correios e Telégrafos, pelo motivo ali assinalado, ou considerando que o Autuado reside em lugar incerto e não sabido.

Considerando o disposto no artigo no 25, I, II, § único; 58, ambos do Decreto Estadual n. 1436 de 19 de julho de 2022.

NOTIFICA:

Os Autuados, pessoas físicas ou jurídicas, abaixo relacionados sobre a **DECISÃO ADMINISTRATIVA**, podendo apresentar: **RECURSO ADMINISTRATIVO** no prazo de 20 (vinte) dias; efetuar o **PAGAMENTO DA MULTA**, sendo que a Guia de Recolhimento (GR), deverá ser retirada na Secretaria, junto a Coordenadoria de Arrecadação, através do e-mail: autodeinfracao@sema.mt.gov.br, no prazo de 30 (trinta) dias; a contar do quinto dia útil da data da publicação deste Edital, ou, tomar **CONHECIMENTO** da **DECISÃO ADMINISTRATIVA**.

Cuiabá/MT, 23 de janeiro de 2024.

Mauren Lazzaretti

Secretaria de Estado de Meio Ambiente

| AUTUADO | CPF/ CNPJ DO AUTUADO | PROCESSO | AUTO DE INFRAÇÃO | DECISÃO ADMINISTRATIVA |
|--|----------------------|-------------|------------------|------------------------|
| JOSÉ CARLOS PIMENTEL DE SOUZA | 715.848.892-68 | 340842/2020 | 200431670 | 3132/SGPA/SEMA/2023 |
| LUCIANO ROSARIO DOS SANTOS | 021.686.711-84 | 26605/2022 | 178383 | 4324/SGPA/SEMA/2023 |
| GLAUCO LEVY PACHECO | 690.011.031-20 | 26264/2022 | 22563050 | 3932/SGPA/SEMA/2023 |
| NUBIA FERNANDA PEREIRA GOMES | 026.644.501-23 | 24117/2022 | 22203221 | 3556/SGPA/SEMA/2023 |
| THAYNNA BORELI FELISBINO | 031.909.891-50 | 22782/2022 | 220431781 | 3937/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSÉ NAPOLEÃO DE MEDEIROS | 177.962.109-49 | 21999/2022 | 220631489 | 3577/SGPA/SEMA/2023 |
| ANA PAULA DE STEFANI ANSANELLO | 161.868.298-98 | 7313/2023 | 22203532 | 4201/SGPA/SEMA/2023 |
| ANTONIO HONORIO DE FREITAS | 793.715.077-72 | 39400/2022 | 22203371 | 4026/SGPA/SEMA/2023 |
| MOACIR WUST | 662.592.749-04 | 36891/2022 | 172855 | 3896/SGPA/SEMA/2023 |
| MARIA DO CARMO GOMES NETO | 362.140.511-91 | 28567/2022 | 220432209 | 4020/SGPA/SEMA/2023 |
| RONIVALDO DA SILVA SOUSA | 049.099.821-67 | 26939/2022 | 220332070 | 3579/SGPA/SEMA/2023 |
| VALDIVINO PEREIRA DA SILVA | 007.812.821-87 | 21572/2022 | 220331581 | 3581/SGPA/SEMA/2023 |
| LUCIMAR RODRIGUES DOS SANTOS | 459.313.991-00 | 21066/2022 | 220431632 | 3588/SGPA/SEMA/2023 |
| INDUSTRIS COMERCIO E EXPORTAÇÃO DE MADEIRAS ZANELLA LTDA | 22.798.380/0001-94 | 1918/2023 | 22203554 | 3746/SGPA/SEMA/2023 |
| ENILDE DOS SANTOS BERTOLIN | 604.448.601-00 | 45502/2022 | 22203014 | 4038/SGPA/SEMA/2023 |

| | | | | |
|--|--------------------|-------------|------------|---------------------|
| DIEGO UILAS ROSA | 017.336.761-55 | 39473/2022 | 22203321 | 4023/SGPA/SEMA/2023 |
| NELSON NEY IRIGARAY NOGUEIRA BORGES | 588.522.981-34 | 27843/2020 | 20033021 | 4216/SGPA/SEMA/2023 |
| CARLOS HENRIQUE DE SOUZA | 568.905.249-34 | 226633/2021 | 211631414 | 4331/SGPA/SEMA/2023 |
| LEANDRO DA SILVA REDONDO | 036.738.611-90 | 181592/2021 | 211331030D | 4332/SGPA/SEMA/2023 |
| PEDRO PAOLO BONARDELLI MAMPRIM | 008.052.889-96 | 16281/2022 | 220431280 | 3557/SGPA/SEMA/2023 |
| FRANCISCO DE ASSIS BENICIO | 663.343.147-34 | 18278/2022 | 220431435 | 3585/SGPA/SEMA/2023 |
| JOVITA PERREIRA DA COSTA | 949.403.475-91 | 15511/2022 | 220431225 | 3591/SGPA/SEMA/2023 |
| SALOMI ALVES DE PAULO | 737.974.562-04 | 15007/2022 | 220431180 | 4022/SGPA/SEMA/2023 |
| ESPÓLIO DE OLYMPIO ANÁSTACIO PEREIRA | 669.036.708.82 | 13922/2022 | 22033981 | 4328/SGPA/SEMA/2023 |
| DEONILDO FRASSON | 171.463.481-72 | 12958/2022 | 22043979 | 4019/SGPA/SEMA/2023 |
| CLAUDIONOR JOSÉ DE MORAIS | 535.106.821-49 | 4716/2022 | 22133093 | 4244/SGPA/SEMA/2023 |
| FERNANDO GOMES DA SILVA | 002.895.141-77 | 477510/2021 | 210433613 | 4183/SGPA/SEMA/2023 |
| ESPÓLIO DE MARLÚCIA BESSA ITACARAMBY | 141.895.851-49 | 416685/2021 | 211333056 | 0060/SGPA/SEMA/2023 |
| VILMAR DAMIANI | 277.384.421-15 | 267939/2021 | 210431700 | 4215/SGPA/SEMA/2023 |
| NEDILINO PEREIRA LUZ | 494.379.681-87 | 19899/2022 | 220331312 | 4246/SGPA/SEMA/2023 |
| VILSON CARAGNATO | 459.769.020-49 | 36268/2022 | 220432701 | 3336/SGPA/SEMA/2023 |
| ATEVALDO FARIA DE MORAES | 378.252.241-91 | 39536/2022 | 220432898 | 3641/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ RENATO GARCIA | 052.071.908-57 | 1889/2023 | 22203598 | 3652/SGPA/SEMA/2023 |
| ALEXANDRE P LOUSA JUNIOR (AMAZONIA MADEIRAS) | 24.538.844/0001-59 | 549646/2021 | 212031061 | 2895/SGPA/SEMA/2023 |
| SEBASTIÃO ANDRADE DE LIMA | 299.591.601-49 | 559196/2021 | 210434381 | 2796/SGPA/SEMA/2023 |
| ELEUSA OLIVEIRA DOS SANTOS | 420.645.111-72 | 4574/2022 | 210334317 | 2917/SGPA/SEMA/2023 |
| HÉLIO CAETANO FERREIRA | 046.888.561-72 | 6658/2022 | 22043466 | 4172/SGPA/SEMA/2023 |
| ROBERTO ANISIO BERNARDELLI | 617.186.371-87 | 10574/2022 | 22043712 | 3523/SGPA/SEMA/2023 |
| IEZO SILAS CAPPELLI | 147.252.662-72 | 424898/2021 | 210332677 | 3247/SGPA/SEMA/2023 |
| RICARDO G. N. A. DE ALMEIDA-ME | 16.824.044/0001-76 | 454917/2021 | 210133356 | 3467/SGPA/SEMA/2023 |
| VALDIVINO SIMÃO TAVARES | 459.952.061-68 | 466313/2021 | 210433533 | 3254/SGPA/SEMA/2023 |
| ALESSANDRO HEGUEDIX | 874.430.582-68 | 474393/2021 | 161317 | 3263/SGPA/SEMA/2023 |
| CHARLES SANTOS LAGASSI | 021.972.622-11 | 11188/2022 | 22123756 | 3858/SGPA/SEMA/2023 |
| PAULO CEZAR NOIMANN | 807.150.521-87 | 12607/2022 | 22033915 | 3789/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIS AMILTON GIMENEZ | 797.242.528-91 | 13804/2022 | 220431040 | 3810/SGPA/SEMA/2023 |
| ARLINDO CARRERA MARANHOS | 089.398.101-04 | 20065/2022 | 220431567 | 4027/SGPA/SEMA/2023 |
| EDENIRA DIAS DE ALVARENGA | 903.732.601-30 | 19938/2022 | 220431546 | 3594/SGPA/SEMA/2023 |
| BRENO MIRANDA DE FREITAS | 333.561.811-49 | 19905/2022 | 220431551 | 3561/SGPA/SEMA/2023 |
| ESPÓLIO DE GERSON FONSECA | 162.258.301-97 | 313812/2021 | 210432134 | 2637/SGPA/SEMA/2023 |
| ARLINDO POSSIMOSER | 17.436.212-00 | 318529/2021 | 21203514 | 2797/SGPA/SEMA/2023 |
| SIDNEI RODRIGUES DA CRUZ | 011.432.381-09 | 319110/2021 | 210332107 | 3360/SGPA/SEMA/2023 |
| NILTON CEZAR MOREIRA DE SOUZA YARA | 908.985.241-72 | 354705/2021 | 210432502 | 3664/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ JOSÉ SEMKIE DE ANDRADE | 230.755.979-53 | 368772/2021 | 210432628 | 2204/SGPA/SEMA/2023 |
| NACKLE MAKHOUL JUNIOR | 211.372.859-15 | 383817/2021 | 210432744 | 2638/SGPA/SEMA/2023 |
| MANOEL BADARO DOS SANTOS | 357.145.141-49 | 501742/2021 | 210433831 | 2536/SGPA/SEMA/2023 |
| OSWALDO MORI | 164.508.768-91 | 503171/2021 | 210333698 | 2531/SGPA/SEMA/2023 |
| EVA APARECIDA MACHADO DE OLIVEIRA | 567.837.012-04 | 22084/2022 | 220431692 | 3526/SGPA/SEMA/2023 |
| COMÉRCIO DE CEREAIS SCHEIDT LTDA | 01.801.126/0001-28 | 980/2022 | 21203296 | 1648/SGPA/SEMA/2023 |
| DEMerval RODRIGUES SANTANA | 060.255.798-49 | 475709/2021 | 210433599 | 2554/SGPA/SEMA/2023 |
| JÚLIO CÉSAR VIANA | 020.615.491-79 | 22836/2022 | 220331665 | 3329/SGPA/SEMA/2023 |
| JULIO CESAR SILVA SANTOS | 568.443.8971-72 | 34867/2022 | 220432595 | 3387/SGPA/SEMA/2023 |
| PRISCILA RODRIGUES AMORIM | 010.105.601-07 | 24848/2022 | 220431932 | 2934/SGPA/SEMA/2023 |
| PAULO DONIZETE FERMINO | 344.766.281-68 | 29545/2022 | 220432290 | 3338/SGPA/SEMA/2023 |
| FRANCISCO JOSÉ MEDEIROS DE SOUZA | 037.463.618-42 | 30030/2022 | 220432260 | 3137/SGPA/SEMA/2023 |
| RONES AGUIAR NOGUEIRA | 962.480.251-34 | 30680/2022 | 2204322359 | 3660/SGPA/SEMA/2023 |
| ARILDO MARCELINO DE PAULA | 042.231.531-10 | 20432/2022 | 220431577 | 3567/SGPA/SEMA/2023 |

Protocolo 1536172

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe conferem o art. 71, inciso IV da Constituição Estadual de Mato Grosso;

Considerando a devolução do Aviso de Recebimento pela Empresa de Correios e Telégrafos, pelo motivo ali assinalado, ou considerando que o Autuado reside em lugar incerto e não sabido.

Considerando o disposto no artigo no 25, I, II, § único; 58, ambos do Decreto Estadual n. 1436 de 19 de julho de 2022.

NOTIFICA:

Os Autuados, pessoas físicas ou jurídicas, abaixo relacionados sobre a **DECISÃO ADMINISTRATIVA**, podendo apresentar: **RECURSO ADMINISTRATIVO** no prazo de 20 (vinte) dias; efetuar o **PAGAMENTO DA MULTA**, sendo que a Guia de Recolhimento (GR), deverá ser retirada na Secretaria, junto a Coordenadoria de Arrecadação, através do e-mail: autodeinfracao@sema.mt.gov.br, no prazo de 30 (trinta) dias; a contar do quinto dia útil da data da publicação deste Edital, ou, tomar **CONHECIMENTO** da **DECISÃO ADMINISTRATIVA**.

Cuiabá/MT, 23 de janeiro de 2024.

Mauren Lazzaretti
Secretaria de Estado de Meio Ambiente'

| AUTUADO | CPF / CNPJ DO AUTUADO | PROCESSO | AUTO DE INFRAÇÃO | DECISÃO ADMINISTRATIVA |
|---|-----------------------|-------------|------------------|------------------------|
| NILSON EDMAR HOFFMANN | 566.306.979-87 | 559273/2021 | 210434256 | 2486/SGPA/SEMA/2023 |
| SERGIO DE OLIVEIRA SILVA | 650.182.491-53 | 559252/2021 | 210434404 | 2452/SGPA/SEMA/2023 |
| JOÃO ANZOLIN | 498.932.629-68 | 319312/2021 | 210331972 | 1580/SGPA/SEMA/2023 |
| SERGIO DE OLIVEIRA SILVA | 650.182.491-53 | 562991/2021 | 210434459 | 2457/SGPA/SEMA/2023 |
| MARCELINO DOS SANTOS | 007.770.771-08 | 14996/2022 | 220431105 | 4240/SGPA/SEMA/2023 |
| EDIVALDO SANTANA DA SILVA | 002.679.012-24 | 19635/2022 | 22203159 | 4217/SGPA/SEMA/2023 |
| MARIA DE LOURDES PEREIRA DA SILVA | 984.646.631-53 | 24503/2022 | 220431908 | 4242/SGPA/SEMA/2023 |
| ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS DE RONDONÓPOLIS SOL DO AMANHECER | 05.046.337/0001-53 | 3696/2022 | 22043225 | 3787/SGPA/SEMA/2023 |
| MARIA APARECIDA DE SOUZA FLORENCIO | 112.156.148-96 | 521948/2021 | 210434003 | 2478/SGPA/SEMA/2023 |
| ELZA SANCHES DE BARROS CUNHA | 603.998.641-72 | 38014/2022 | 221032795 | 3390/SGPA/SEMA/2023 |
| EZEQUIEL TRINDADE DE MORAES | 070.594.921-43 | 543397/2021 | 2021.152661 | 2625/SGPA/SEMA/2023 |
| MARIA DE FÁTIMA AZEVEDO | 060.989.588-58 | 33071/2022 | 220432517 | 3084/SGPA/SEMA/2023 |
| ADRIA ALVES DE JESUS & CIA LTDA-ME | 22.420.753/0001-99 | 512049/2021 | 210133544 | 2620/SGPA/SEMA/2023 |
| JAIME PAULINO TOLOVI | 234.862.799-04 | 9797/2022 | 22043675 | 3330/SGPA/SEMA/2023 |
| ARNALDO FRANCISCO DE MELO | 481.200.301-68 | 43496/2022 | 22213084 | 3457/SGPA/SEMA/2023 |
| SEVEN COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA | 10.877.387/0001-12 | 25038/2022 | 22213005 | 4024/SGPA/SEMA/2023 |
| VALDOMIRO AFONSO | 543.974.641-20 | 18388/2022 | 221731058 | 4075/SGPA/SEMA/2023 |
| VALDEIR MIGUEL DE MORAES | 312.549.182-72 | 23403/2022 | 220431831 | 2980/SGPA/SEMA/2023 |
| SAMUEL DA SILVA | 906.636.160-34 | 23915/2022 | 220431796 | 3930/SGPA/SEMA/2023 |
| E.S. CARVALHO JUNIOR-ME | 11.318.200/0001-03 | 501838/2021 | 210333803 | 2606/SGPA/SEMA/2023 |
| ANTONIO RODRIGUES DE SOUSA | 651.132.761-20 | 457682/2021 | 2110433443 | 2520/SGPA/SEMA/2023 |
| FERNANDO CARMO DOS SANTOS | 880.026.162-00 | 441633/2021 | 210433276 | 2753/SGPA/SEMA/2023 |
| GETULIO JOSÉ BIANCHI E OUTROS | 132.252.279-00 | 325800/2021 | 213432217 | 3775/SGPA/SEMA/2023 |
| ELIZEU RODRIGUES DE ALMEIDA | 107.318.572-91 | 261126/2021 | 210431704 | 2508/SGPA/SEMA/2023 |
| JHONER QUEIROS DE ARAÚJO | 009.169.031-50 | 31709/2022 | 22563089 | 3862/SGPA/SEMA/2023 |
| IARLEN MATEUS FEDERICI | 051.949.301-00 | 16015/2022 | 220431232 | 3923/SGPA/SEMA/2023 |
| ANTENOR CARAGNATO | 459.768.560-04 | 36266/2022 | 220432697 | 3154/SGPA/SEMA/2023 |
| LUDOVICO WEISS DOMARADSKI | 192.409.459-20 | 373026/2020 | 200431913 | 2155/SGPA/SEMA/2023 |
| LUDOVICO WEISS DOMARADSKI | 192.409.459-20 | 391726/2020 | 200432061 | 2153/SGPA/SEMA/2023 |
| LUDOVICO WEISS DOMARADSKI | 192.409.459-20 | 391699/2020 | 200432060 | 2165/SGPA/SEMA/2023 |
| RENATO TEIXEIRA DE CARVALHO | 056.027.927-24 | 21270/2022 | 221231645 | 3981/SGPA/SEMA/2023 |
| CIDERVERALDO CARVALHO DE AZEVEDO | 327.402.981-53 | 42449/2022 | 22563059 | 3218/SGPA/SEMA/2023 |
| ADRIANO DE JESUS ALVES | 022.071.621-84 | 41769/2022 | 221732934 | 3466/SGPA/SEMA/2023 |
| XAVIER LEONIDAS DALLAGNOL | 084.889.089-20 | 42020/2022 | 221633003 | 3141/SGPA/SEMA/2023 |
| RIO GUAPORÉ COMERCIAL DE MADEIRA LTDA | 08.901.082/0001-57 | 338880/2021 | 211132322 | 2815/SGPA/SEMA/2023 |
| ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS VILA NOVA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO | 04.548.909/0001-30 | 312044/2021 | 210432080 | 3136/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSÉ ITAMIR DOS SANTOS | 469.291.181-68 | 298709/2021 | 161188 | 2806/SGPA/SEMA/2023 |
| JOÃO TARCISIO KOEHLER | 303.119.699-68 | 1231/2022 | 212031060 | 3661/SGPA/SEMA/2023 |
| AUGUSTO CHORMIAK | 125.541.389-15 | 393918/2021 | 210432748 | 2339/SGPA/SEMA/2023 |
| DAGUIMAR ESTORARI | 292.948.601-59 | 1083/2022 | 22043070 | 3710/SGPA/SEMA/2023 |
| EDGAR DALASTA BENTO | 508.283.550-53 | 32606/2022 | 220332504 | 3510/SGPA/SEMA/2023 |
| NERI JOSÉ TOCHETTO | 395.156.641-87 | 33358/2022 | 116851 | 3970/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSUÉ DE OLIVEIRA | 924.521.671-34 | 36862/2022 | 220432738 | 3244/SGPA/SEMA/2023 |
| MILTON PEREIRA DA CRUZ | 038.240.989-20 | 35098/2022 | 220432612 | 3225/SGPA/SEMA/2023 |
| NORBERTO ALVES DA SILVA ARAÚJO | 819.338.601-97 | 32904/2022 | 220332518 | 3161/SGPA/SEMA/2023 |
| COSMO PEREIRA DE LIMA | 020.143.631-02 | 235887/2021 | 210431479 | 2349/SGPA/SEMA/2023 |
| PATRICK ENOK RODRIGUES LAUFFER DE ARAÚJO | 850.323.441-68 | 4108/2022 | 212031182 | 2612/SGPA/SEMA/2023 |
| MOACIR FERRAZ RAMOS | 432.212.701-00 | 130676/2021 | 21043691 | 2460/SGPA/SEMA/2023 |
| ESPÓLIO DE JOAQUIM SILVÉRIO DE REZENDE | 027.776.576-53 | 384844/2020 | 200432025 | 2329/SGPA/SEMA/2023 |

| | | | | |
|---|--------------------|-------------|-------------|---------------------|
| AMAZONIA BIOENERGIA RENOVÁVEL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA | 18.052.657/0001-68 | 525431/2021 | 211334141/D | 3590/SGPA/SEMA/2023 |
| MARIA DE LOURDES DA SILVA DOS REIS | 830.270.681-72 | 22027/2022 | 22203191 | 3982/SGPA/SEMA/2023 |
| AGROPECUÁRIA BARROS BRAGA LTDA | 56.559.263/0001-90 | 1724/2023 | 22203465 | 3372/SGPA/SEMA/2023 |
| J. LISBOA DE LIMA | 37.254.792/0001-30 | 5318/2022 | 214334292 | 3739/SGPA/SEMA/2023 |
| ROCHO MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO | 27.977.192/0001-47 | 5307/2022 | 21203849 | 3626/SGPA/SEMA/2023 |
| AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI | 07.095.509/0001-04 | 40271/2022 | 222932917 | 321/SGPA/SEMA/2023 |
| TIBURCIO LEITE DE OLIVEIRA NETO | 913.717.591-20 | 490877/2021 | 21203751 | 2846/SGPA/SEMA/2023 |
| MARCELO VOLPE | 963.665.241-49 | 251887/2021 | 210431609 | 2588/SGPA/SEMA/2023 |
| CHICO BRAMA ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMÓVEIS LTDA | 26.414.926/0001-17 | 32190/2022 | 220432472 | 2614/SGPA/SEMA/2023 |
| SEMES BARCELLOS DA SILVA | 530.836.521-00 | 428060/2020 | 200332054 | 2665/SGPA/SEMA/2023 |
| YANN GABRIELL LOPES SILVA | 060.440.791-20 | 260803/2021 | 210431689 | 2805/SGPA/SEMA/2023 |
| EUCLIDES DA SILVA OLIVEIRA | 388.083.159-91 | 2233/2023 | 22203470 | 3275/SGPA/SEMA/2023 |
| VANESSA CARDOSO NAZARIN | 796.515.771-34 | 29589/2022 | 220432221 | 3264/SGPA/SEMA/2023 |
| AGROPECUÁRIA BN LTDA | 30.657.382/0001-91 | 484486/2019 | 151122 | 2247/SGPA/SEMA/2023 |
| DIZIA TEREZINHA DE FREITAS | 292.725.481-87 | 38409/2022 | 220432840 | 3159/SGPA/SEMA/2023 |
| VANIO KUHNEN | 487.715.541-49 | 39443/2022 | 22203373 | 3146/SGPA/SEMA/2023 |
| SALIM DE SANTI | 568.320.601-49 | 2766/2023 | 22563044 | 4082/SGPA/SEMA/2023 |
| IZAIL BATISTA SALES SANTOS | 384.706.321-91 | 1477/2023 | 22573315 | 3765/SGPA/SEMA/2023 |
| ELTON FARIA DE SOUSA | 863.534.386-72 | 40336/2022 | 221132933 | 3005/SGPA/SEMA/2023 |
| JOÃO PEDRO SANTANA | 507.343.856-68 | 39112/2022 | 220432872 | 3030/SGPA/SEMA/2023 |
| ZEZIEL DE OLIVEIRA CUSTÓDIO | 015.736.652-90 | 380708/2021 | 210332713 | 3344/SGPA/SEMA/2023 |
| MARLO CARVALHO | 771.873.001-82 | 3151/2022 | 22033173 | 4037/SGPA/SEMA/2023 |
| PETROSKI INDUSTRIA E COMERCIO DE MADEIRAS LTDA | 08.927.743/0001-13 | 105515/2021 | 21143011 | 2668/SGPA/SEMA/2023 |
| ALEXANDRE NUNHO | 900.971.651-15 | 5708/2022 | 22043374 | 3599/SGPA/SEMA/2023 |
| ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO SITIO DE RECREIO PARQUE MIRELA | 39.283.961/0001-96 | 31375/2022 | 220132381 | 3436/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSÉ ELVARIO SCHEIBLER | 650.530.011-20 | 19271/2022 | 220331468 | 3776/SGPA/SEMA/2023 |
| HÉLIO RODRIGUES | 016.737.651-90 | 1883/2022 | 22043116 | 3734/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSÉ BERNARDES DE AZAMBUJA FILHO | 429.604.281-53 | 2322/2022 | 22043155 | 3738/SGPA/SEMA/2023 |
| CONSTRUÇÕES INCORPORACÕES E IMOBILIÁRIA-EIRELI | 36.892.271/0001-46 | 509374/2021 | 213433851 | 3325/SGPA/SEMA/2023 |
| NIVALDO PIPÍ | 792.578.601-91 | 519936/2021 | 21203824 | 3324/SGPA/SEMA/2023 |
| MARCONEL AGROPECUÁRIA S.A | 33.655.572/0001-68 | 533070/2021 | 210434099 | 2834/SGPA/SEMA/2023 |
| IZOLETE ADRIANE GUAREZE | 943.930.289-53 | 497564/2021 | 210433770 | 2579/SGPA/SEMA/2023 |
| PAULO CESAR SOUSA OLIVEIRA | 858.892.531-15 | 460574/2021 | 158986 | 3723/SGPA/SEMA/2023 |
| MARIO MARCOS OLIVEIRA | 712.213.011-87 | 424736/2021 | 21203768 | 3422/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ ROBERTO VIAL | 038.530.011-57 | 17277/2022 | 220431354 | 3913/SGPA/SEMA/2023 |
| ANTONIO JOÃO ROSENO | 345.852.571-87 | 17455/2022 | 220431360 | 3240/SGPA/SEMA/2023 |
| RODRIGUES DOMINGOS DE ARAÚJO | 594.874.881-20 | 18669/2022 | 150026 | 3657/SGPA/SEMA/2023 |
| MACIFE AGROPECUÁRIA COMÉRCIO E INDÚSTRIA | 03.439.544/0001-42 | 35304/2022 | 220432643 | 3452/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ ANTONIO BERGAMASCO | 251.547.709-78 | 313831/2021 | 210432135 | 4146/SGPA/SEMA/2023 |
| VALDESON RODRIGUES DE SOUZA | 032.333.741-43 | 319144/2021 | 21203506 | 2943/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ SCHETZ | 497.374.499-91 | 36600/2022 | 220432724 | 3389/SGPA/SEMA/2023 |
| MIGUEL DE CASTRO E SILVA | 280.776.441-04 | 421751/2020 | 201332087 | 2333/SGPA/SEMA/2023 |
| TOMAZ ANDRZEJEWSKI | 246.365.840-15 | 11355/2022 | 22033826 | 2074/SGPA/SEMA/2023 |
| ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS ALTO JUREMA IX | 04.337.800/0001-53 | 257625/2021 | 210431625 | 1977/SGPA/SEMA/2023 |
| JURANDI CONSTANCIO | 450.525.577-87 | 424061/2021 | 21203609 | 2820/SGPA/SEMA/2023 |

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT torna públicas as Portarias. O inteiro teor das Portarias encontra-se disponível no site: www.sema.mt.gov.br, no link específico de Recursos Hídricos/Outorga/Atos de Outorga.

Portaria nº 24 de 10 de janeiro de 2024, SUSPENDE a Portaria nº 548 de 07 de julho de 2022, processo SIGA 548/2022, a qual outorgou à **IDEMAR FABRINI**, o direito de uso dos Recursos Hídricos para derivação de água no rio Alegre para geração de energia - CGH Curimba, conforme Decisão liminar proferida no processo - autos n. 1035433-39.2023.8.11.0041.

Portaria nº 50 de 17 de janeiro de 2024, outorga a **ÁGUAS DE SINOP S.A.**, inscrito no CNPJ: 20.930.953/0001-66, referente ao Processo nº 2872/2023, o direito de uso de recursos hídricos para Diluição de efluentes no Ribeirão Neusa, para ESGOTAMENTO SANITÁRIO nas coordenadas geográficas: Lat.11°48'51.60" S, Long.55°33'7.30" W, com vazão de lançamento de 0,02 m³/s e concentração máxima de DBO de 56 mg/L de O2; na bacia UPG: A-5-Médio Teles Pires; no Município de SINOP - MT, com validade até 16/01/2028.

Portaria nº 52 de 17 de janeiro de 2024, outorga a **RIVOLI DO BRASIL SPA**, inscrito no CNPJ: 02.499.237/0001-94, referente ao Processo nº 5742/2023, o direito de uso de recursos hídricos rio Areia, para CAPTAÇÃO/DERIVAÇÃO SUPERFICIAL DIRETA, para OUTROS USOS nas coordenadas Geográficas **Captação.01:** Lat.16°2'41.99"S, Long.54°43'33.52"W, e vazão máxima de captação de 270,5 m³/h (0,07518 m³/s ou 75,18 L/s); **Captação 02:** Lat.16°2'42.35"S, Long.54°43'33.08"W e vazão máxima de captação de 270,5 m³/h (0,07518 m³/s ou 75,18 L/s), na bacia UPG: P-5-São Lourenço; no Município de JUSCIMEIRA - MT, com validade até 16/01/2027.

Portaria nº 54 de 19 de janeiro de 2024, outorga a **RODRIGO MORES**, inscrito no CPF:892.871.939-91, referente ao Processo nº 3084/2023, o direito de uso de recursos hídricos no córrego Boa Esperança, para CAPTAÇÃO/DERIVAÇÃO SUPERFICIAL DIRETA para DESSEMENTACAO ANIMAL nas coordenadas geográficas: Lat.15°39'36.12"S Long.55°10'1.60"W; e vazão máxima requerida de 9,81 m³/h (0,002725 m³/s ou 2,725 L/s); na bacia UPG: P-5-São Lourenço; no Município de CAMPO VERDE - MT, com validade até 20/01/2034.

Portaria nº 55 de 19 de janeiro de 2024, outorga a **DEYVIT JONES SONEGO**, inscrito no CPF: 050.976.451-70, referente ao Processo nº 2710/2023, o direito de uso de recursos hídricos no rio Marape, para CAPTAÇÃO/DERIVAÇÃO SUPERFICIAL DIRETA PARA IRRIGAÇÃO nas coordenadas geográficas: Lat.13°23'58.84"S Long.56°08'24.04"W; e vazão máxima de captação de 316,04 m³/h (0,087789 m³/s ou 87,78 L/s), na bacia UPG: A-12-Arinos; no Município de NOVA MUTUM - MT, com validade até 11/01/2030.

LILIAN FERREIRA DOS SANTOS

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

Protocolo 1536200

EXTRATO DO APOSTILAMENTO AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0134/2023/SEMA/MT

Processo nº: SEMA-PRO-2022/18896

Cooperante: Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT

Cooperada: Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT

Objeto: A SEMA/MT vem, por meio deste, apostilar o TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 134/2023/SEMA/MT, firmado com a UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT, com fulcro no artigo 136 da Lei n.º 14.133, DE 1º de Abril de 2021, para a inclusão de fontes de recursos que atenderão as demandas pertinente ao Termo de Cooperação nº 134/2023/SEMA/MT que passa a ser:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 27101

PROGRAMA: 393 - Promoção da Conservação Ambiental para melhoria da Qualidade de Vida

PROJETO/ATIVIDADE: 4216 - Gestão do patrimônio faunístico e pesque

REGIÃO: 9900

NATUREZA DA DESPESA: 339014 - 339030 - 33903900 - 449052

FONTE: 1704.0000; 1708.0000; 1709.0000; 1749.0000 e 1759.0000

Valor orçamentário: R\$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais)

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do referido Termo de Cooperação.

Data da assinatura: 18/01/2024

Assina: Mauren Lazzaretti - Secretaria de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1536476

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA torna pública o **Indeferimento do Cadastro de Captação Insignificante de Água Subterrânea**, para o seguinte usuário:

FRANCISCO PEDRO BEZERRA DA CRUZ, CPF nº 033.104.932-53. Processo nº 404287/2021. Município: **Juscimeira/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 16°03'19" S e Long. 54°53'26"W.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna pública a **Concessão**, através do **Cadastro de Captação Insignificante de Água Subterrânea** para o seguinte usuário:

SALTO DA CAPIVARA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 12.296.799/0001-94, Processo nº 2636/2022, Município **Tangará Da Serra/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 14°44'34,56"S e Long. 57°54'09,14"W; Vazão máxima de bombeamento **1,32 m³/h** por um período de **2,86 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **3,77 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Cristalino, UPG P-2. Validade do cadastro: **18/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

VALE GRANDE INDUSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A, CNPJ: 06.088.741/0008-29, Processo nº 1018/2023, Município **Nova Canaã Do Norte/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01 (escritório)** - Lat. 10°36'55,66"S e Long. 55°41'12,18"W; Vazão máxima de bombeamento **2 m³/h** por um período de **2,5 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **5 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; **PT 02 (oficina)** - Lat. 10°36'58,71"S e Long. 55°41'9,35"W; Vazão máxima de bombeamento **1 m³/h** por um período de **2,5 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **2,5 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; **PT 03 (curral)** - Lat. 10°36'56,46"S e Long. 55°41'6,22"W; Vazão máxima de bombeamento **1 m³/h** por um período de **2 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **2 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Cristalino, UPG A-5. Validade do cadastro: **19/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S.A., CNPJ: 00.357.038/0065-80, Processo nº 1151/2023, Município **Jauru/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 15°22'58,90"S e Long. 58°49'54,06"W; Vazão máxima de bombeamento **1,3 m³/h** por um período de **6,07 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **7,9 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Pantanal, UPG P-1. Validade do cadastro: **19/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

ROTA OESTE MAQUINAS LTDA, CNPJ: 19.575.048/0009-03, Processo nº 1185/2023, Município **Sinop/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 11°58'2,95"S e Long. 55°30'58,79"W; Vazão máxima de bombeamento **3,2 m³/h** por um período de **2,87 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **9,2 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Coberturas Indiferenciadas, UPG A-11. Validade do cadastro: **19/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

WILSON GASparetto, CPF: 020.917.279-70, Processo nº 2987/2023, Município **Rondonópolis/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 16°30'37,41"S e Long. 54°38'18"W; Vazão máxima de bombeamento **7,2 m³/h** por um período de **1,39 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **10 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Coberturas Bacia do Paraná, UPG P-5. Validade do cadastro: **19/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

DTI SEMENTES S.A., CNPJ: 22.755.760/0007-37, Processo nº 1118/2023, Município **Sorriso/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 12°55'54.55"S e Long. 55°51'39.44"W; Vazão máxima de bombeamento **2,21 m³/h** por um período de **4,47 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **9,87 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Coberturas Indiferenciadas, UPG A-11. Validade do cadastro: **19/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S.A., CNPJ: 00.357.038/0011-98, Processo nº 1152/2023, Município **Nobres/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 14°43'28.40"S e Long. 56°17'49.90"W; Vazão máxima de bombeamento **6,92 m³/h** por um período de **0,38 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **2,65 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Grupo Cuiabá, UPG P-4. Validade do cadastro: **22/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

CHARLES LUCIANO MOSSMANN, CPF: 809.727.211-34, Processo nº 3242/2022, Município **Juína/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 11°16'53.40"S e Long. 58°38'2.90"W; Vazão máxima de bombeamento **5,3 m³/h** por um período de **1,509 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **8 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Parecis, UPG A-14. Validade do cadastro: **19/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

CELIANA PEREIRA DE SOUZA ARANTES, CPF: 023.684.171-84, Processo nº 347/2023, Município **Dom Aquino/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT 01** - Lat. 15°55'50.25"S e Long. 54°54'3.61"W; Vazão máxima de bombeamento **25 m³/h** por um período de **0,36 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **9 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **aquicultura**. Província Hidrogeológica Bacia Do Paraná, UPG P-5. Validade do cadastro: **22/01/2034**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA-MT, torna público que **concede Autorização de Perfuração de Poços Tubulares para captação de água subterrânea com a finalidade de uso em áreas irrigadas a partir de 30 ha**, para o seguinte usuário:

Prorrogação de Autorização nº 1.345/2023: GENILDE MARIA PAHIM, CPF nº 897.414.471-91, Processo nº 316/2023. Os poços tubulares serão construídos na Fazenda Pahim, zona rural do município de **Nova Mutum/MT**. O uso da água será para fins de **irrigação**. Coordenadas Geográficas SIRGAS 2000: **Poço 01** - Lat. 13°41'39,60"S e Long. 55°43'49,7"W; **Poço Observação 01** - Lat. 13°41'39,90"S e Long. 55°43'48,9"W; **Poço 02** - Lat. 13°41'40,97"S e Long. 55°43'59,58"W; **Poço Observação 02** - Lat. 13°41'40,0"S e Long. 55°43'59,5"W. A profundidade pretendida dos poços é de 150 metros. A empresa perfuradora será a Persan Perfuração Sondagens e Saneamento Eireli EPP, devidamente credenciada na SEMA, e a perfuração deverá ser acompanhada pelo Geólogo Sr. José Roberto Ribeiro, CREA 1604179961, conforme ART 1220230071438. A perfuração do poço de observação deverá seguir as normas técnicas da ABNT e apresentar a evolução do rebaixamento do nível dinâmico (ND) em resposta ao bombeamento do poço principal. Caso ocorram mudanças de aspectos construtivos e/ou no cronograma de atividades, o usuário deverá notificar a SEMA antes da vistoria ou no ato da mesma. Os ensaios de bombeamento poderão ser acompanhados por um analista ambiental da SEMA. Essa autorização até **25 de julho de 2024**, e não permite o uso da água subterrânea, apenas a construção do poço tubular. Para utilização da água o empreendedor deverá solicitar a SEMA a outorga de direito de uso.

Protocolo 1536568

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

Prorrogação de Autorização nº 1.358/2023: AGRO BALDO LTDA, CNPJ: 44.267.127/0001-47, Processo nº 1358/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Arauna, zona rural no município de **Água Boa/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01** - Lat. 13°41'22.50"S e Long. 52°35'7.20"W. A profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a M.F. Engenharia, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. Gilliard Medeiros Borges, CREA 1212140826. Essa autorização vigorará até **22 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 019/2024: ENERGÉTICA ÁGUAS DA PEDRA S.A., CNPJ: 08.768.414/0001-77, Processo nº 480376/2020. O poço tubular será construído no município de **Aripanã/MT**. O uso da água será para fins: **abastecimento**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01** - Lat. 10°09'37.58"S e Long. 59°26'50.23" W. A profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Parecis Perfuração De Poços E Sondagens, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Gleice Cunha De Aquino, CREA 2616443830. Essa autorização vigorará até **18 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 84/2024: HB PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ: 42.753.612/0001-03, Processo nº 3854/2023. O poço tubular será construído no município de **Sorriso/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01** - Lat. 10°10'51.9"S e Long. 54°56'41.2" W. A profundidade pretendida do poço é de 140 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Copam Poços Artesianos Eireli, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. Wagner Honezokemae Ângelo De Melo, CREA 1208880799. Essa autorização vigorará até **17 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 112/2024: MOACIR BOLDRINI, CPF: 374.131.989-91, Processo nº 1924/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Diamante do Sul, zona rural no município de **Lucas Do Rio Verde/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01** - Lat. 12°49'14.80"S e Long. 56°14'41.20" W. A profundidade pretendida do poço é de 50 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Geopoços Hidroconstruções E Engenharia Ltda, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. José Romualdo Morceli, CREA 1207557552. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 115/2024: ESCOLA CANADENSE DE NOVA MUTUM LTDA, CNPJ: 41.157.601/0002-70, Processo nº 381/2023. O poço tubular será construído no município de **Lucas Do Rio Verde/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01** - Lat. 13°04'56.31"S e Long. 55°55'29.14" W. A profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Mayke Diego de Paula ME, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Elaine Bernadete Ganzer, CREA 1200529049. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 116/2024: SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, CNPJ: 03.702.217/0001-31, Processo nº 1886/2023. O poço tubular será construído no Condomínio Villa Toscana, zona urbana do município de **Rondonópolis/MT**. O uso da água será para fins: **abastecimento público**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01** - Lat. 16°29'58.85"S e Long. 54°37'43.96" W. A profundidade pretendida do poço é de 400 metros com diâmetro de revestimento 8". A empresa perfuradora será a Decoratto Revest, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. Caio Fernando Bellão de Souza, CREA 1212984056. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 118/2024: ANTONIO CARLOS SKOWRONEK REZENDE, CPF: 055.866.598-59, Processo nº 3129/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Santo Antônio do Ouro Branco, zona rural no município de **Juscimeira/MT**. O uso da água será para fins: **Dessedentação Animal**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 16°3'6.52"S e Long. 54°43'8.49"W**. A profundidade pretendida do poço é de 650 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Hidrovale Poços Artesianos Ltda, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Kelvia Araújo Oliveira, CREA 1200045475. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 119/2024: FERLIG FERRO LIGA LTDA, CNPJ: 22.482.228/0001-06, Processo nº 3316/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Santa Rosa, zona rural no município de **Tesouro/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 16°9'2.69"S e Long. 53°50'1.52"W**. A profundidade pretendida do poço é de 150 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Acrystalina Engenharia E Pocos Artesianos, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. Jonas Mangoni Rambo, CREA 1210352230. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 120/2024: ALDIENE DE SOUZA RAMALHO, CPF: 929.288.541-34, Processo nº 3171/2023. O poço tubular será construído na Chácara Ramalho, zona rural no município de **Jaciara/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 15°58'57.73"S e Long. 55°0'53.26"W**. A profundidade pretendida do poço é de 120 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Hidrovale Poços Artesianos Ltda, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Kelvia Araújo Oliveira, CREA 1200045475. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 121/2024: EMAL - EMPRESA DE MINERAÇÃO ARIPUANÁ LTDA, CNPJ: 44.026.037/0002-45, Processo nº 3305/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Santo Antônio, lote 01 a 05, zona rural no município de **Primavera do Leste/MT**. O uso da água será para fins: **Mineração**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 14°37'44.37"S e Long. 54°2'58.98"W**. A profundidade pretendida do poço é de 150 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Soloduro Servicos, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. Tiago Guenji Taniuchi Hatanaka, CREA 1211817385. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 122/2024: MARCO CESAR ESTEVES DA ROCHA, CPF: 750.195.909-91, Processo nº 2905/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Fênix, zona rural no município de **Porto dos Gaúchos/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 11°44'57.80"S e Long. 56°7'6.17"W**. A profundidade pretendida do poço é de 44 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a imt com. Tecnologia em poços art. Eireli-me, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Ana Paula Batista De Araújo, CREA 1212158580. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 123/2024: PEDRO FERREIRA MENDES, CPF: 071.420.131-68, Processo nº 492/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Ouro Branco I, zona rural no município de **Sorriso/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 11°53'36.5"S e Long. 55°40'49.47"W**. A profundidade pretendida do poço é de 50 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Anjos Poços Artesianos, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Juliene Osvaldina Carvalho Oliveira, CREA 1207557552. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 124/2024: SABINO PICOLO, CPF: 230.680.439-72, Processo nº 1955/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Vô Zeférino, zona rural no município de **itanhangá/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 12°13'35.40"S e Long. 56°27'49.00"W**. A profundidade pretendida do poço é de 52 metros com diâmetro de revestimento 4". A empresa perfuradora será a imt com. Tecnologia em poços art. Eireli-me, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Ana Paula Batista De Araújo, CREA 1212158580. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 148/2024: NELSON PELLE JUNIOR, CPF: 655.685.831-53, Processo nº 3037/2022. O poço tubular será construído na Fazenda Arueira, zona rural no município de **Tapurah/MT**. O uso da água será para fins: **dessedentação animal**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 12°33'27.90"S e Long. 56°17'34.20"W; PT 02 - Lat. 12°33'38.50"S e Long. 56°18'30.60"W; PT 03 - Lat. 12°33'27.70"S e Long. 56°19'13.80"W; e PT 04 - Lat. 12°33'25.80"S e Long. 56°16'35.40"W**. A profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de revestimento 4". A empresa perfuradora será a Imt com. Tecnologia em Poços Artesanais. Eireli-me, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Ana Paula Batista De Araújo, CREA 1212158580. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 149/2024: PAZ EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI, CNPJ: 33.462.439/0001-95, Processo nº 2709/2023. O poço tubular será construído na zona rural no município de **Carlinda/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 9°59'22.00"S e Long. 55°47'20.83"W**. A profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Reco Poços Artesianos, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. Pablo Fernando Sacomano, CREA 2607367824. Essa autorização vigorará até **22 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 150/2024: ABITTE URBANISMO VILLAGE BORDEAUX SPE LTDA, CNPJ: 43.983.172/0001-35, Processo nº 3020/2023. O poço tubular será construído no Condomínio Village Bordeaux, no município de **Cuiabá/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 15°33'15.80"S e Long. 56°08'23.43"W**. A profundidade pretendida do poço é de 150 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Geopoços Hidroconstruções E Engenharia LTDA, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. José Romualdo Morceli, CREA 1200896912. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 151/2024: SDB COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ: 09.477.652/0176-76, Processo nº 3154/2023. O poço tubular será construído no município de **Várzea Grande/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 15°38'32.00"S e Long. 56°10'35.00"W**. A profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de revestimento 4". A empresa perfuradora será a Hidro Oeste Poço Artesiano, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Valdenice Ferreira Da Silva, CREA 1204976309. Essa autorização vigorará até **22 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 152/2024: GINCO PREMIER INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ: 18.152.202/0001-14, Processo nº 1992/2023. O poço tubular será construído no município de **Cuiabá/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 15°32'46.00"S e Long. 56°5'59.80"W**. A profundidade pretendida do poço é de 150 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Bonini Poços Artesianos, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. João Tarelow Neto, CREA 1213162831. Essa autorização vigorará até **22 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 153/2024: LHS PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ: 03.392.096/0001-79, Processo nº 4990/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Santa Fé, zona rural do município de **Cáceres/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 02 - Lat. 16° 08' 00,35"S e Long. 58°30'59,40"W**. A profundidade pretendida do poço é de 150 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Cj Servicos e Manutencao, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será a Sra. Annika Ferreira Lopes, CREA 1217875123. Essa autorização vigorará até **19 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

Autorização nº 154/2024: LUIZ ALBERTO BERTÉ, CPF: 340.978.139-00, Processo nº 5293/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Cartucheira, zona rural no município de **Nossa Senhora do Livramento/MT**. O uso da água será para fins: **dessedentação animal**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000: **PT 01 - Lat. 15°43'06,07"S e Long. 56°30'26,89"W**. A profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de revestimento 6". A empresa perfuradora será a Geopoços Hidroconstruções E Engenharia Ltda, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção, será o Sr. José Romualdo Morceli, CREA 1200896912. Essa autorização vigorará até **16 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção o poço tubular.

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 047/2023 - PROCESSO N. 336246/2021. COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pela Secretaria Adjunto de Estado de Meio Ambiente, Sra. Luciane Bertinatto, e pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Ticiano Juliano Massuda, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. COMPROMISSADO: EZIRO MUROFUSE, inscrito no CPF n. 160.645.349-15, residente na residente na Rua Treze de maio, n. 1875, bairro Country - Cascavel/PR. **OBJETO:** O compromissário manifestou interesse em ajustar sua conduta nos requerimentos dispostos no TAC. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 28/09/2023. **SIGNATÁRIOS:** Eziro Murofuse, Sra. Luciane Bertinatto, Secretária Adjunta de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Ticiano Juliano Massuda, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 336246/2021.

Protocolo 1536141

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 020/SEMA/MPE - PROCESSO N. 13257/2021 COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria Adjunto de Estado de Meio Ambiente, Sra. Luciane Bertinatto, e pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Sr. Ticiano Juliano Massuda, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. COMPROMISSADO: MARCIA CRISTINA MATOS, inscrito no CPF n. 278.216.398-18, residente e domiciliado NA Rua Balduino Kelm, nº645, jardim América, Vilhena/Ro CEP: 769.806-98. **OBJETO:** Se compromete a promover todos os atos necessários à regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT 112310/2021 **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 26/09/2023. **SIGNATÁRIOS:** Marcia Cristina Matos, Sra. Luciane Bertinatto, Secretária Adjunto de Estado de Meio Ambiente, e Sr. Ticiano Juliano Massuda, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 13257/2021.

Protocolo 1536142

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 022/SEMA/MPE/2023 - PROCESSO N. 13713/2022 COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Ticiano Juliano Massuda, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. COMPROMITENTES: Sr. JOÃO FLÁVIO MULLER, inscrito no CPF n.062.759.501-45 residente e domiciliado na Rua Grécia, nº330, Bairro Santa Rosa, Cuiabá/MT. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural SIMCAR MT 209635/2021 e 209658/2021, a regularização da Área de Preservação Permanente (APP) do imóvel que será realizada de acordo com as modalidades cabíveis. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 26/09/2023. **SIGNATÁRIOS:** LUIZ ALBERTO GOTARDO Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Ticiano Juliano Massuda, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 13713/2022.

Protocolo 1536145

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

Sinop-MT, 19 de janeiro de 2024.

| Protocolo | Nº Licença | Razão Social | A t i v i d a d e Licenciada | Município |
|-------------|--|--|---|--------------------------|
| 9748/2023 | LP Nº317343/2024 LI Nº76168/2024 LO Nº331305/2024 | Bom Jesus Agropecuária LTDA em recuperação Judicial - Fazenda Piúva | Sistemas de tanques aéreos para armazé- namento de combustível e pátio de abasteci- mento | Nova Mutum/ MT |
| 321427/2018 | LP Nº317346/2024 LI Nº76170/2024 LO Nº331309/2024 | Algodoreira ONSX LTDA | Beneficiamento de algodão | Lucas do Rio Verde/MT |

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

Protocolo 1536146

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 002/SEMA/MPE - PROCESSO N. 44825/2022 COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro A. Marega, e pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Sr. Ticiano Juliano Massuda, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. COMPROMITENTES: EDER JOSÉ PEREIRA, inscrito no CPF n. 098.238.748-24, residente e domiciliado (a) na Rua Fritz Jacobs, nº 1129, Bairro: Boa Vista, São José do Rio Preto-SP, **OBJETO** O compromissado se compromete a promover todos os atos necessários à regularização ambiental do imóvel rural inscrito no SIMCAR MT 126098/2017, **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 27/09/2023. **SIGNATÁRIOS:** João Benício da Silva, Sr. Alex Sandro A. Marega, Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, e Sr. Ticiano Juliano Massuda, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 44825/2022.

Protocolo 1536148

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 007/SEMA/MPE - PROCESSO N. 229118/2021 COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro A. Marega, e pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Sr. Ticiano Juliano Massuda, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. COMPROMISSADO: JOÃO BENÍCIO DA SILVA, inscrito no CPF n. 175.003.709-20, residente na Rua e domiciliado (a) na Avenida Ulisses Guimarães, nº849, Bairro Setor D, em Alta Floresta/MT, CEP 78.580-000, **OBJETO** O compromissado se compromete a promover todos os atos necessários à regularização ambiental do imóvel rural inscrito no SIMCAR MT 167027/2019, **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 25/09/2023. **SIGNATÁRIOS:** João Benício da Silva, Sr. Alex Sandro A. Marega, Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, e Sr. Ticiano Juliano Massuda, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 229118/2021.

Protocolo 1536149

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 0028/SEMA/2023 - PROCESSO N. 320731/2021 COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretário Adjunto Executivo de Estado de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro Antônio Marega, e pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Ticiano Juliano Massuda, conforme Portaria n. 060/PGE/2023. COMPROMISSADO: IVO PAULA COSTA, inscrito no CPF n.305.533.501-53, residente na Av. PARANÁ,2458, Bairro São José, comarca de Feliz Natal/MT. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural ao SIMCAR MT nº 14622/2018; a regularização dos passivos ambientais, bem como das áreas ilegalmente desmatadas; apresentar o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 26/09/2023. **SIGNATÁRIOS:** IVO PAULA COSTA, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Ticiano Juliano Massuda, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 320731/2021.

Protocolo 1536152

NOTIFICAÇÃO

A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe conferem o art. 71, inciso IV da Constituição Estadual de Mato Grosso;

Considerando o disposto no artigo 76, § único do Decreto Estadual n. 1436 de 19 de julho de 2022.

NOTIFICA:

Os Autuados, pessoas físicas ou jurídicas abaixo relacionadas sobre a **DECISÃO ADMINISTRATIVA**, podendo apresentar: **RECURSO ADMINISTRATIVO** no prazo de 20 (vinte) dias; ou efetuar o **PAGAMENTO DA MULTA**, sendo que a Guia de Recolhimento (GR), deverá ser retirada na Secretaria, junto a Coordenadoria de Arrecadação, através do email: autodeinfracao@sema.mt.gov.br, no prazo de 30 (trinta) dias; e, ou, tomar **CONHECIMENTO** da **DECISÃO ADMINISTRATIVA**. Os prazos começarão a fluir a partir do primeiro dia útil subsequente da publicação da notificação no Diário Oficial do Estado.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

Mauren Lazzaretti

Secretaria de Estado de Meio Ambiente

| AUTUADO | CPF / CNPJ DO AUTUADO | PROCURADOR- Nº DA OAB | PROCESSO | AUTO DE INFRAÇÃO | DECISÃO ADMINISTRATIVA |
|--|-----------------------|---|-------------|------------------|------------------------|
| LEON ALVES FERNANDES | 134.696.731-87 | LEON ALVES FERNANDES- CPF Nº 134.696.731-87 | 353639/2021 | 213432431 | 2163/SGPA/SEMA/2023 |
| JOEL DA SILVA | 633.190.049-72 | HUGO LEON SILVEIRA-OAB/MT Nº 16.671-A | 186539/2021 | 161175 | 3415/SGPA/SEMA/2023 |
| EDU RODRIGUES DE ALMEIRDA | 197.788.139-49 | ISADORA MARTINS PIRES-CPF Nº 019.895.581- 27 | 38442/2022 | 223532731 | 3448/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSÉ BATISTA LAGE | 385.965.206-00 | ALLAN LOPES DIAS FERNANDES-OAB/MT Nº 21.072 | 436378/2020 | 200432078 | 3361/SGPA/SEMA/2023 |
| PEDRO MISTURINI | 031.896.199-72 | JACSON MARCELO NERVO-OAB/MT Nº 12.883 | 195836/2020 | 20043508 | 3400/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSÉ ALVES MOTA | 163.291.712-20 | AARÃO LINCOLN SICUTO-OAB/MT Nº 5.091-B | 195053/2022 | 212031010 | 687/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ COLET | 530.038.020-20 | MARCOS BOTELHO LUCIDOS-OAB/MT Nº 11.667 | 428494/2020 | 20183030 | 2268/SGPA/SEMA/2023 |
| GUILHERME SIMÕES COLLE | 059.816.171-60 | HUGO LEON SILVEIRA-OAB/MT Nº 16671-A | 155077/2020 | 20043331 | 3349/SGPA/SEMA/2023 |
| GUILHERME SIMÕES COLLE | 059.816.171-60 | HUGO LEON SILVEIRA-OAB/MT Nº 16671-A | 155060/2020 | 20043330 | 3337/SGPA/SEMA/2023 |
| COIMMA INCORPORACÕES IMOBILIÁRIAS LTDA | 450.341.88/0001-27 | RENATA MARIA DOS SANTOS CASTALDELI-OAB/MT Nº 28.881 | 320415/2020 | 200431187 | 3608/SGPA/SEMA/2023 |
| ALEX KOHLS ANDRZEJEWSKI | 016.031.971-41 | ALEX KOHLS ANDRZEJEWSKI- CPF Nº 016.031.971-41 | 18452/2022 | 212031685 | 2135/SGPA/SEMA/2023 |
| AGROPECUÁRIA NOVO MILENIO LTDA | 04.165.520/0002-96 | AGROPECUÁRIA NOVO MILENIO LTDA-CNPJ Nº 04.165.520/0002-96 | 20545/2022 | 223531586 | 2214/SGPA/SEMA/2023 |
| EUGENIO VERGUEIRO MALHEIROS FILHO | 172.256.471-72 | EUGENIO VERGUEIRO MALHEIROS FILHO-CPF Nº 172.256.471-72 | 20770/2022 | 221331595 | 2140/SGPA/SEMA/2023 |
| JOÃO ROBERTO ZILIANI | 003.743.851-49 | JOÃO ROBERTO ZILIANI-OAB/MT Nº 644 | 540156/2021 | 210434152 | 4142/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSÉ ROBERTO MEDRADO DE SOUZA | 894.805.111-34 | ALINE FRANÇA DA SILVA SANTOS-OAB/MT Nº 18.306 | 5443/2019 | 158042 | 4230/SGPA/SEMA/2023 |
| ROBSON DA SILVA | 707.370.371-72 | AYSLAN CLAYTON MORAES-OAB/MT Nº 8377 | 10241/2022 | 178253 | 1459/SGPA/SEMA/2023 |
| DANIEL VILMAR BESS | 637.703.770-87 | DANIEL VILMAR BESS-CREA 06.781D/MT | 455053/2020 | 200432494 | 3432/SGPA/SEMA/2023 |
| UEMERSO FERREIRA DOS SANTOS | 019.608.031-23 | PAMELA NATÁLIA CIGERZA M. ALEGRIA-OAB/MT Nº 13.864 | 35998/2022 | 220432690 | 3370/SGPA/SEMA/2023 |
| G.L CONFINAMENTO DE BOVINOS LTDA | 13.194.672/0001-27 | JAQUELINE JUELG-OAB/ MT Nº 14773 | 502075/2019 | 159858-D | 2889/SGPA/SEMA/2023 |
| HILÁRIO CASONATTO | 244.746.659-53 | HUGO LEONARDO GARCIA DE AQUINO-OAB/MT Nº 7.971 | 508969/2021 | 159887 | 2338/SGPA/SEMA/2023 |
| RONAN BEZERRA DE CASTRO | 698.906.171-53 | HUDSON ROQUE BOBATO SCHMITT-OAB/MT Nº 14.360 | 164433/2020 | 20043129 | 2055/SGPA/SEMA/2023 |
| ZAID ARBID | 208.245.721-49 | ADRIANA SCHOTTEN WITTMANN-OAB/MT Nº 10.192 | 385505/2021 | 210432783 | 3478/SGPA/SEMA/2023 |

| | | | | | |
|---|--------------------|--|-------------|-----------|---------------------|
| LAURINDA ALVES HENRIQUES | 019.391.759-92 | FABRÍCIO RENANN PASTRO PAVAN-OAB/MT Nº 17.354 | 426422/2021 | 210433139 | 2430/SGPA/SEMA/2023 |
| MARIA SALETTE DE MELLOS (SÍTIO SÃO PAULO) | 622.270.681-91 | BIANCA MOTA DOS SANTOS-OAB/MT 30242/O | 334869/2021 | 210432302 | 1317/SGPA/SEMA/2023 |
| COMAPI AGROPECUÁRIAS.A | 53.907.341/0001-01 | LEANDRO MAKINO-OAB/SP Nº 198.792 | 460501/2021 | 210133234 | 3413/SGPA/SEMA/2023 |
| ELIOSMAR ANTONIO DELLANI | 535.448.031-00 | JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA BENEVIDES-OAB/MT Nº 8159-A | 129327/2020 | 109516 | 2229/SGPA/SEMA/2023 |
| RAFAEL APARECIDO BIANCO | 014.907.521-96 | EVANDRO MONEZI BENEVIDES-OAB/MT 25976/O | 369025/2021 | 21203566 | 2136/SGPA/SEMA/2023 |
| SELBI HALEI MATIELLO | 899.932.091-04 | JORGE GUSTAVO WINTER-OAB/MT Nº 19.418 | 231442/2020 | 20043646 | 954/SGPA/SEMA/2023 |
| CELSO RUBENS COELHO GUIMARÃES | 024.790.448-15 | HEVERTON NEVES RODRIGUES MORAES-CREA Nº 1206404183 | 164580/2020 | 20043133 | 3248/SGPA/SEMA/2023 |
| CLEITON SOJOLOVISKI | 960.486.111-53 | RENATA VIVIANE DA SILVA-OAB/MT Nº 9.465 | 94799/2021 | 21033214 | 2598/SGPA/SEMA/2023 |
| AGROPECUÁRIA LM LTDA | 37.266.658/0001-50 | ROBERVANE DE OLIVEIRA COSTA-CREA/MT Nº 1207681113 | 20530/2022 | 220431591 | 3039/SGPA/SEMA/2023 |
| BEM HUR DEMENECK | 005.683.289-30 | JULIO CESAR PILEGI RODRIGUES-OAB/MT Nº 7.437 | 331793/2020 | 200431583 | 3990/SGPA/SEMA/2023 |
| AGRIBUSINESS NOBRES S.A | 17.384.527/0001-60 | AYSLAN CLAYTON MORAES-OAB/MT Nº 8377 | 504531/2018 | 1378D | 2101/SGPA/SEMA/2023 |
| ARCA AS AGROPECUÁRIA FILIAL | 01.380.468/0002-00 | LÍVIA SETTER BACCON-OAB/MT 24.273/O | 221046/2020 | 20043624 | 4127/SGPA/SEMA/2023 |
| JOÃO ANTONIO DA SILVEIRA | 016.961.901-00 | JOÃO TADEU MALVENIER NEVES GARCIA-OAB/MT Nº 9108 | 209859/2020 | 20043594 | 2431/SGPA/SEMA/2023 |
| JOÃO ISMAEL VICENTINI | 172.227.029-20 | RICARDO LUIZ HUCK-OAB/MT 5.651 | 594237/2012 | 137734 | 3144/SGPA/SEMA/2023 |
| KASSIA KAROLINA XIMENDES PAN | 036.506.841-10 | ANTÔNIO ALEXANDRE DA SILVA-CPF Nº 961.688.891-91 | 34598/2022 | 220332563 | 3450/SGPA/SEMA/2023 |
| VILMA NASCIMENTO DE GODOIS | 063.468.891-09 | RICARDO HENRIQUE DEUNER-CREA/MT Nº 51330 | 499168/2021 | 210433767 | 3506/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSIANE FREITAS MOREIRA | 016.038.461-31 | THIAGO ALVES DE SOUZA MELO-OAB/MT | 416168/2021 | 211633048 | 3298/SGPA/SEMA/2023 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA | 15.359.201/0001-57 | CÍCERO ALLYSON BARBOSA SILVA-OAB/MT Nº 15.091-A | 397392/2020 | 201232102 | 4016/SGPA/SEMA/2023 |
| WANDERLEI PEREIRA DA SILVA (ESTÂNCIA SANTA TEREZINHA I) | 891.477.661-15 | ALESSANDRA DE PAULA FERREIRA-OAB/MT Nº 13.776 | 491344/2016 | 4409 | 2348/SGPA/SEMA/2023 |
| ANTONIO SANTIAGO ROSA | 556.089.932-34 | ANDRÉ JULIANO PERES PERES-OAB/MT Nº 16.889-B | 151536/2021 | 21203208 | 3233/SGPA/SEMA/2023 |
| JANAINA LEITE DA SILVA | 063.126.281-40 | RICARDO HENRIQUE DEUNER-CREA/MT Nº 51330 | 499140/2021 | 210433766 | 3502/SGPA/SEMA/2023 |
| TACIANO MOREIRA DE FREITAS | 378.551.901.04 | VALDIR BRUNO ENGEL JUNIOR-OAB/MT Nº 8013 | 76302/2021 | 21043326 | 2984/SGPA/SEMA/2023 |
| WILLIAN PAULO MARTELLI | 023.671.311-63 | ADRIANA VANDERLEI POMMER-OAB/MT Nº 14.810 | 289618/2021 | 211531372 | 1641/SGPA/SEMA/2023 |
| CARLOS ALBERTO RODRIGUES FIGUEIREDO | 172.741.411-04 | CLÁUDIA REGINA PEREIRA ROZALES-CPF Nº 930.369.651-49 | 82277/2021 | 21183005 | 2437/SGPA/SEMA/2023 |
| THIAGO CIPRIANO CAMPOS | 095.868.037-08 | RENATA VIVIANE DA SILVA-OAB/MT Nº 9.465 | 424122/2021 | 21203651 | 2667/SGPA/SEMA/2023 |
| RAFAEL GUSTINELLI DANELON | 218.550.228-00 | VANESSA ROSIN FIGUEIREDO-OAB/MT Nº 6.975 | 449329/2020 | 139087 | 3857/SGPA/SEMA/2023 |
| JIRLES CESAR PEREIRA | 509.248.001-78 | RODRIGO GEMES-CPF Nº 713.992.401-53 | 4783/2022 | 22043234 | 1438/SGPA/SEMA/2023 |
| PEDRO AFONSO VOGT | 368.359.949-91 | JOÃO JOSÉ DE MIRANDO NETO-OAB/MT Nº 28.039 | 300337/2021 | 210431957 | 898/SGPA/SEMA/2023 |
| CLEUSA DE LOURDES GREGORIO NUNES | 706.146.959-53 | MOISÉS ROBERTO TICIANEL-OAB/MT Nº 19.223 | 5961/2022 | 22043393 | 1613/SGPA/SEMA/2023 |

| | | | | | |
|--|--------------------|---|-------------|-------------|---------------------|
| MUNICÍPIO DE DOM AQUINO | 03.347.119/0001-23 | EDMILSON VASCONCELOS DE MORAES-OAB/MT 8.548 | 318870/2021 | 2111332176 | 2367/SGPA/SEMA/2023 |
| MATERIAL DE CONSTRUÇÃO OVERNEY LTDA-ME | 06.322.364/0001-74 | ANDRÉ LUIZ CARESTIATO SILVA-OAB/RJ Nº 129.781 | 608273/2018 | 163615 | 1949/SGPA/SEMA/2023 |
| RICARDO MURILLO DE ARRUDA ALVES | 926.150.581-34 | MARIELE LIBER MACHADO MENDES-OAB/MT Nº 30251/O | 314631/2021 | 211532141 | 1682/SGPA/SEMA/2023 |
| MITUAKI SHIGUENO | 458.752.358-53 | GEIZE ARANHA DE MEDEIROS-OAB/MT Nº 10.830 | 7134/2022 | 22043515 | 2740/SGPA/SEMA/2023 |
| EDIVALDO NOGUEIRA SOUTO | 805.601.481-00 | LUIZ ADRIANO PINHEIRO SANTOS-OAB/MT Nº 23652-O | 430375/2020 | 156033 | 3105/SGPA/SEMA/2023 |
| PEDRA AGROINDUSTRIAL S/A | 71.304.687/0001-50 | MARIA FERNANDA DI DONATO ROSIN-OAB/SP Nº 195.581 | 305652/2021 | 211132062 | 227/SGPA/SEMA/2023 |
| DAILSON MANOEL DA COSTA (FAZENDA BARONE) | 671.316.706-34 | WILLIAN TOMAZ DA SILVA-CPF Nº 680.882.562-91 | 1572/2023 | 22203552 | 3064/SGPA/SEMA/2023 |
| VALDEMAR MANSUETO ZANELLA | 182.712.519-53 | ROBERVANE DE OLIVEIRA COSTA | 235848/2021 | 210431477 | 4106/SGPA/SEMA/2023 |
| TRANSCESAR TRANSPORTES LTDA | 56.671.688/0001-96 | MARIANA ARRUDA-OAB/MT Nº 24211 | 8630/2022 | 22113570 | 1282/SGPA/SEMA/2023 |
| EDSON WOIAND | 795.410.469-91 | DOUGLAS VICENTE DE FREITAS-OAB/MT Nº 26.150 | 13164/2021 | 200332717 | 2345/SGPA/SEMA/2023 |
| RODRIGO BADALOTTI | 044.829.389-71 | CARLOS AUGUSTO MOREIRA DA SILVA JÚNIOR-OAB/MT Nº 19.794-O | 810/2021 | 20213052 | 605/SGPA/SEMA/2023 |
| MADEIREIRA PETROSKI LTDA | 07.242.162/0001-85 | DANILLO HENRIQUE FERNANDES-OAB/MT Nº 9.866/O | 618123/2019 | 152114 | 1005/SGPA/SEMA/2023 |
| MOACIR COLODEL | 139.587.559-68 | DIONIR ADRIANO CONTREIRA-OAB/MT Nº 22337 | 158928/2021 | 21163868 | 782/SGPA/SEMA/2023 |
| SIDNEI ANDRE FRISSON | 352.182.401-25 | RICARDO BATISTA DAMÁSIO-OAB/MT Nº 7222B | 416922/2020 | 201332226/D | 3453/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ MIGUEL PRESSI | 333.997.199-49 | JOÃO MÁRCIO FREITAS BARROS-OAB/MT Nº 29301/B | 325827/2021 | 213432207 | 787/SGPA/SEMA/2023 |
| TAUA BIODIESEL LTDA | 08.079.290/0001-12 | VANESSA ROSIN FIGUEIREDO-OAB/MT Nº 6.975 | 159879/2019 | 1646D | 1107/SGPA/SEMA/2023 |
| MANOEL RIBEIRO DE LIMA | 234.811.539-53 | FABRÍCIO BRAUN-OAB/MT Nº 9475 | 148223/2021 | 21203242 | 1390/SGPA/SEMA/2023 |
| PAULO AIRTON BORTOLO | 872.046.579-34 | ADRIANA VANDERLEI POMMER SENN-OAB/MT Nº 14.810 | 212774/2021 | 21213047 | 1410/SGPA/SEMA/2023 |
| MARIANO JACUBOSKI | 150.043.509-06 | MARIZETE S. J. DO PRADO-OAB/RS Nº 64.308 | 599147/2018 | 1426D | 1353/SGPA/SEMA/2023 |
| MADEIREIRA M.M.C LTDA | 73.330.698/0001-87 | EDMAR PORTO SOUZA-OAB/MT Nº 7.250 | 472862/2016 | 3633 | 1349/SGPA/SEMA/2023 |
| DANEL NEVES BARBOSA | 029.737.471-04 | CARLOS OLIVEIRA SPADONI-OAB/RO Nº 607-A | 467037/2020 | 20203307 | 1330/SGPA/SEMA/2023 |
| MARCOS TOMAZETTI | 860.692.331-15 | RICARDO BATISTA DAMÁSIO-OAB/MT 7222B | 175383/2021 | 21343970 | 1532/SGPA/SEMA/2023 |
| JOÃO MARIA DA CONCEIÇÃO NATAL | 974.938.721-04 | HUGO LEON SILVEIRA-OAB/MT Nº 16671 | 240879/2020 | 20103008 | 1178/SGPA/SEMA/2023 |
| MARCOS EDZAN SICHERI | 567.199.221-49 | PAMELLA QUINTEIRO JOAQUIM-CPF Nº 026.921.091-12 | 40217/2022 | 223432930 | 904/SGPA/SEMA/2023 |
| RAYF ROBERTO TIRLONI | 019.484.651-24 | DARLYANE LARISSA DOS SANTOS-OAB/MT 26155 | 111137/2021 | 201153 | 1522/SGPA/SEMA/2023 |
| TIAGO FRANCO BERNARDES | 542.123.086-49 | MARCELO DA CUNHA MARINHO-OAB/MT Nº 12.501-A | 7336/2022 | 212031049 | 2318/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSE LUIZ MARQUEZINI PINTO | 458.616.841-20 | APARECIDO MARQUEZINI PINTO-CPF Nº 550.938.841-20 | 294096/2021 | 213431977 | 1004/SGPA/SEMA/2023 |
| SAMUEL DE SOUZA DOMINGUES | 400.932.698-03 | ANDERSON DAVI MACIEL DOS SANTOS-OAB/MT 19.953 | 409220/2021 | 211632986 | 2334/SGPA/SEMA/2023 |
| JOSÉ AFONSO SOUSA BRAGA | 654.429.891-34 | VANDERSON PAULI-OAB/MT 13.534 | 278326/2021 | 21203404 | 2154/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ CARLOS BARBOSA | 157.287.499-68 | MARCELO DE FREITAS SILVA-OAB/MT Nº 9123/D | 621017/2008 | 115191 | 885/SGPA/SEMA/2023 |

| | | | | | |
|--|--------------------|--|-------------|---------------|---------------------|
| MARTA ANGELA MUCELIN RONSONI | 893.647.919-91 | JACKSON WILLIAM DE ARRUDA-OAB/MT Nº 6.369; PEDRO FELIPE ANDRADE SILVA VIEIRA-OAB Nº 27.757 | 60485/2021 | 21043224 | 2188/SGPA/SEMA/2023 |
| MAITE LUISE ZANETTE | 029.401.971-56 | ADRIANA CRISTINA SANTOS-CREA/MT Nº 024615 | 477212/2021 | 210433610 | 1185/SGPA/SEMA/2023 |
| LAURI ANTONIO BALBINOT | 485.466.669-20 | JONES EVERSON CARDOSO-OAB/SP Nº 146.007 | 907311/2009 | 121342 | 2071/SGPA/SEMA/2023 |
| ZAID ARBID | 208.245.721-49 | ADRIANA SCHOTTEN WITTMANN-OAB/MT Nº 10.192 | 275218/2021 | 210431816 | 2036/SGPA/SEMA/2023 |
| SEBASTIÃO CONTE DO NASCIMENTO | 251.280.782-72 | CARLOS ROBERTO FERREIRA MARTINS-OAB/ MT Nº 11.706 | 365867/2021 | 210432588 | 1606/SGPA/SEMA/2023 |
| ANTONIO CARLOS DO NASCIMENTO QUINTANA | 147.532.388-30 | RODRIGO CARLOS BERGO-OAB/MT Nº 8.435 | 138908/2021 | 21033755 | 2326/SGPA/SEMA/2023 |
| GRACIELA OLAVARRIA AQUINO | 346.019.531-20 | BISMARCK DE AQUINO-CPF Nº 074.891.961-91 | 150589/2021 | 21133821 | 2050/SGPA/SEMA/2023 |
| SÃO JOÃO COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA | 21.368.509/0001-61 | MIGUEL GARCIA NOGUEIRA-OAB/MT Nº 18.790/O | 3631/2022 | 212031115 | 2119/SGPA/SEMA/2023 |
| SERGIO PAULO DE MORAES MARQUES | 530.412.757-91 | JOSÉ MAURO DE RIBAMAR E SILVA-OAB/MT Nº 25.752 | 453171/2021 | 21203777 | 3431/SGPA/SEMA/2023 |
| AGROPECUÁRIA DANMA LTDA | 05.352.718/0001-60 | CESAR AUGUSTO SOARES DA SILVA JÚNIOR-OAB/MT Nº 13.034 | 350205/2019 | 1866D | 1000/SGPA/SEMA/2023 |
| ALCENIA SOUSA TEMPONI HETTWER | 068.105.116-79 | CESAR AUGUSTO SOARES DA SILVA JÚNIOR-OAB/MT Nº 13.034 | 7203/2022 | 212031143 | 1586/SGPA/SEMA/2023 |
| ANA MARCIA ANDRADE | 013.093.636-76 | MARCOS GUSTAVO DE SÁ E DRUMOND-OAB/MT Nº 36.869 | 490821/2021 | 210433682 | 1161/SGPA/SEMA/2023 |
| MESSIAS PAULA SOUZA | 551.433.001-00 | RIAN DIULICE CORDEIRO DA SILVA-OAV/MT Nº 18.139 | 27869/2022 | 220332126 | 1614/SGPA/SEMA/2023 |
| FRANCIELE DOS SANTOS | 066.475.789-86 | ANA PAULA STORMOVSKI FERREIRA DUTRA-OAB/MT Nº 20.059/O | 98073/2021 | 21043469 | 1607/SGPA/SEMA/2023 |
| WALMIR QUINTINO DE OLIVEIRA | 329.783.911-20 | ADRIANA VANDERLEI POMMER-OAB/MT Nº 14.810 | 38526/2022 | 220432812 | 1011/SGPA/SEMA/2023 |
| AGROPECUÁRIA DANMA LTDA | 05.352.718/0001-60 | CESAR AUGUSTO SOARES DA SILVA JÚNIOR-OAB/MT Nº 13.034 | 350205/2019 | 1866D | 1000/SGPA/SEMA/2023 |
| LUIZ ADEMAR BAVARESCO | 008.828.441-72 | LAURO ALVES PEREIRA-OAB/MT Nº 15349 | 54322/2021 | 21043161 | 1854/SGPA/SEMA/2023 |
| PAULO CESAR BETTINI | 259.284.078-82 | CESAR AUGUSTO SOARES DA SILVA JÚNIOR-OAB/MT Nº 13.034 | 29709/2022 | 22573185 | 1397/SGPA/SEMA/2023 |
| FAZENDA AGROPECUÁRIA OTT LTDA | 04.064.512/0001-72 | GRAZIELLE DASSI-CREA/MT Nº 121214493-7 | 134287/2019 | 1663D | 1966/SGPA/SEMA/2023 |
| PEDRO PAULINO DE SOUZA | 980.370.801-53 | ROSINEI PROCOPE VIEIRA DE SOUZA-OAB/MT Nº 23.088 | 368786/2019 | 014/DUDC/2019 | 1855/SGPA/SEMA/2023 |
| ADÃO DE CAMPOS | 375.497.948-55 | CLEILTON FIGUEIRA SALES-OAB/MT Nº 23.929 | 204948/2021 | 165409 | 1860/SGPA/SEMA/2023 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL | 01.614.225/0001-09 | JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA JÚNIOR-CPF Nº 038.477.401-64 | 141207/2020 | 20013048 | 2718/SGPA/SEMA/2023 |
| VALDIR CHRISTOFERO | 913.221.971-72 | JONAS DUARTE DE ARAÚJO-OAB/MT Nº 25.807 | 606407/2019 | 151578 | 4199/SGPA/SEMA/2023 |
| EDI ANTONIA MUNARO BASSO | 687.223.540-34 | EDSON DOMINGUES-OAB/ MT Nº 23.257-O | 539155/2018 | 155469 | 2319/SGPA/SEMA/2023 |
| RUBENS DIAS DA SILVA FILHO (FAZENDA LUA PRATEADA II) | 797.023.331-72 | MARIO PANZIERA JUNIOR-OAB/MS Nº 17.767 | 415645/2021 | 201163 | 2050/SGPA/SEMA/2023 |

Processo nº 510/2024

Interessado: Instituto Nacional de Processamento de Embalagens Vazias Inpev.

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 Infraestrutura e cancelar a **Autorização n° 2844/2023**, referente ao processo 510/2024 anteriormente denominado, Associação dos Distribuidores e Representantes de Produtos Agroquímico A.D.R.A, em função da alteração de razão social do empreendimento.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

(ORIGINAL ASSINADO)

Eng. MSc. Valmi S. de Lima

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

Protocolo 1536185

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 69/SEMA/MPE - PROCESSO N. 21528/2022

COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **RICARDO JACINTHO SARAIVA BOURET**, inscrito no CPF n. 655.661.791-87, residente e domiciliado na Rua Manoel Leopoldino, nº 265, Ed. Luciana, apto 602, Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP 78.005-550. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT224179/2022; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Ricardo Jacintho Saraiva Bouret, Sra. Luciane Bertinatto, Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 21528/2022.

Protocolo 1536391

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 235/SEMA/MPE - PROCESSO N. 2917/2023

COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretária de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **MARCO ANTÔNIO ALCANFOR ROSA**, inscrito no CPF n. 219.023.561-87, residente e domiciliado na Rua S-2, Apto 104, Setor Bela Vista, Goiânia/GO, CEP 74.823-430. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT239969/2023; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Marco Antônio Alcanfor Rosa, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 2917/2023.

Protocolo 1536393

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 336/SEMA/MPE - PROCESSO N. 801/2023

COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **GERALDO RODRIGUES FERREIRA**, inscrito no CPF n. 487.579.771-00, residente e domiciliado na Rua Novo Mundo, nº 22, quadra 71, Bairro Novo Mundo, Várzea Grande-MT, CEP 78.149-130. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT210795/2021; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas; apresentar o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo

de 120 (cento e vinte) dias. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Geraldo Rodrigues Ferreira, Sra. Luciane Bertinatto, Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 801/2023.

Protocolo 1536395

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 221/SEMA/MPE - PROCESSO N. 1650/2023

COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretária de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **LEOMAR WASSMUTH**, inscrito no CPF n. 799.107.851-53, residente e domiciliado na Rua Estrada Rural, nº 94, 2ª etapa, Feliz Natal/MT, CEP 78.885-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT14154/2023; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 22/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Leomar Wassmuth, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 1650/2023.

Protocolo 1536398

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 294/SEMA/MPE - PROCESSO N. 3619/2023

COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro A. Marega, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Sr. Ticiano Juliano Massuda, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **NILSON BONÁDIO**, inscrito no CPF n. 637.981.668-20, residente e domiciliado na Fazenda Dois Irmãos, Caixa Postal 073, s/n, Bairro Beco do Medonho, Taquarituba/MT, CEP 18.740-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT31590/2019; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Nilson Bonádio, Sr. Alex Sandro A. Marega, Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, e Sr. Ticiano Juliano Massuda, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 3619/2023.

Protocolo 1536401

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 59/SEMA/MPE - PROCESSO N. 2351/2023

COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **HD MINERAÇÃO EIRELI**, inscrito no CNPJ n. 30.594.304/0001-95, residente e domiciliado na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 1756, Areão, Cuiabá/MT, CEP 78.048-340. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT227278/2022; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** HD Mineração Eireli, Sra. Luciane Bertinatto, Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 2351/2023.

Protocolo 1536409

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 292/SEMA/MPE - PROCESSO N. 853/2023
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro A. Marega, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Sr. Ticiano Juliano Massuda, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ.
COPROMISSADO: **ELIAS BORGES MACENA**, inscrito no CPF n. 329.221.751-20, residente e domiciliado na Rua Aludelino Domingos de Araújo, nº 970, Centro, Campinápolis/MT, CEP 78.630-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT179275/2019; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Elias Borges Macena, Sr. Alex Sandro A. Marega, Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, e Sr. Ticiano Juliano Massuda, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 853/2023.

Protocolo 1536411

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 125/SEMA/MPE - PROCESSO N. 43794/2022
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretária de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ.
COPROMISSADO: **NESTOR JOBERTE GARCIA MARQUES**, inscrito no CPF n. 791.763.721-20, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 2.195, apto 0122, andar 12, Centro, Cascavel-PR, CEP 85.821-035. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT238671/2023; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas; apresentar o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo de 120 (cento e vinte) dias. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 16/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Nestor Joberte Garcia Marques, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 43794/2022.

Protocolo 1536414

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 313/SEMA - PROCESSO N. 36058/2022
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro A. Marega, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 060/PGE/2023. **COPROMISSADO:** **CLAUDIR DELFINO DO CARMO, IONE ABADIA BITTAR DO CARMO**, inscrito no CPF n. 350363886-91, residente e domiciliado na Rua José Cecilio Domingos, nº 199, Alto Umuarama, Uberlândia-MG, CEP 38405-353. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT158031/2018; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Claudir Delfino do Carmo, Ione Abadia Bittar do Carmo, Sr. Alex Sandro A. Marega, Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 36058/2022.

Protocolo 1536415

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 297/SEMA/MPE/2023 - PROCESSO N. 454572/2021
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro A. Marega, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **VALMOR PAULO LAZZARI**, inscrito no CPF n. 075.557.509-10, residente e domiciliado na Av. Porto Alegre, n 1158, apto 01, Centro, Primavera do Leste-MT, CEP 78.850-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização

ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT107186/2020; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas; apresentar o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo de 120 (cento e vinte) dias. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Valmor Paulo Lazzari, Sr. Alex Sandro A. Marega, Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 454572/2021.

Protocolo 1536428

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 236/SEMA/MPE - PROCESSO N. 2191/2023
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretária de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **CASA 5 INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA**, inscrito no CNPJ n. 29.350.664/0001-62, residente e domiciliado na Av. Paulista, nº 1.842, Cj. 155, Torre Norte, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01.310-945. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT173377/2019; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Casa 5 Investimentos e Participações Ltda, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 2191/2023.

Protocolo 1536434

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 215/SEMA/MPE - PROCESSO N. 75410/2021
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretária de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **FRANCISCO DA SILVA RONDON NETO**, inscrito no CPF n. 459.026.821-34, residente e domiciliado na Estrada Rural, s/n, Nobres/MT, CEP 78.470-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT188387/2020; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas; apresentar o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo de 120 (cento e vinte) dias. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Francisco da Silva Rondon Neto, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 75410/2021.

Protocolo 1536443

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 237/SEMA/MPE - PROCESSO N. 2216/2023
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretária de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COPROMISSADO:** **CASA 5 INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA**, inscrito no CNPJ n. 29.350.664/0001-62, residente e domiciliado na Av. Paulista, nº 1.842, Cj. 155, Torre Norte, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01.310-945. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT239832/2023; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Casa 5 Investimentos e Participações Ltda, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 2216/2023.

Protocolo 1536448

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 212/SEMA/MPE - PROCESSO N. 3813/2023
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ.
COPROMISSADO: **QUEBIO DA SILVA ALVES**, inscrito no CPF n. 008.492.691-05, residente e domiciliado na Rua Teles Pires, nº 588, Bairro Sagrada Família, cx Postal 112, Colíder/MT, CEP 78.500-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover adoção das medidas corretivas necessárias à regularização da atividade, localizada no imóvel rural. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Quebio da Silva Alves, Sra. Luciane Bertinatto, Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 3813/2023.

Protocolo 1536450

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 44/SEMA/MPE - PROCESSO N. 403/2022
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ.
COPROMISSADO: **EUROMÁQUINAS MINERAÇÃO LTDA**, inscrito no CNPJ n. 19.882.154/0001-82, residente e domiciliado na Rua das Seriemas, nº 05, quadra 17, Cond. Belvedere, Cuiabá-MT, CEP 78.075-850. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT221554/2022; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Euromáquinas Mineração LTDA, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 403/2022.

Protocolo 1536452

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 234/SEMA/MPE - PROCESSO N. 497/2023
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ.
COPROMISSADO: **ANTONIO BENEDITO DE JESUS**, inscrito no CPF n. 171.777.661-20, residente e domiciliado na Rua Asa Branca, nº 22, quadra 30, CPA III - Setor V, Cuiabá-MT, CEP 78.058-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT79149/2019; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas; apresentar o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo de 120 (cento e vinte) dias. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Antonio Benedito de Jesus, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 497/2023.

Protocolo 1536453

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 211/SEMA/MPE - PROCESSO N. 3814/2023
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ.
COPROMISSADO: **LEONARDO BONIFACIO CASSIMIRO**, inscrito no CPF n. 934.947.691-68, residente e domiciliado na Estrada Vila Rica, Sítio São Sebastião, nº 112, Colíder/MT, CEP 78.500-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização mediante a adoção das medidas corretivas necessárias à regularização da atividade. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023.

SIGNATÁRIOS: Leonardo Bonifacio Cassimiro, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 3814/2023.

Protocolo 1536454

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 51/SEMA/MPE - PROCESSO N. 526/2023
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ.
COPROMISSADO: **ELIAS RAI BRETAÑHA MOREIRA**, inscrito no CPF n. 060.262.481-96, residente e domiciliado na Rua 29, nº 123, Setor Oeste, Vila Rica/MT, CEP 78.645-000. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT238577/2023; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 22/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Elias Rai Bretaña Moreira, Sra. Luciane Bertinatto, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 526/2023.

Protocolo 1536455

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 255/SEMA/MPE - PROCESSO N. 3884/2023
COPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ.
COPROMISSADO: **FLORIBAL MEDEIROS CONRAD**, inscrito no CPF n. 771.828.390-01, residente e domiciliado na Rua Quatorze de Julho, nº 189, apto 04, Vila Bela Vista, Santa Maria/RS, CEP 78.045-410. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover adoção das medidas corretivas necessárias à regularização ambiental. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 20/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Floribal Medeiros Conrad, Sra. Luciane Bertinatto, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 3884/2023.

Protocolo 1536504

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

Tangará da Serra, 22 de janeiro de 2024

| Protocolo | Nº Licença | Razão Social | Atividade Licenciada | Município |
|--------------|--------------------|---|--|---------------------|
| 17238/2023 | LI N° 76159/2024 | CAP - Incorporação e Gestão de Patrimônio Próprio e de Terceiros LTDA | LOTEAMENTO URBANO | Tangará da Serra/MT |
| 18049/2023 | LO N° 331327/2024 | Incorpol Maxxi Industria e Comércio de Produtos de Limpeza LTDA | FABRICAÇÃO DE SABÓES, SABONETES E DETERGENTES SINTÉTICOS | Tangará da Serra/MT |
| 7003338/2023 | LAS N° 331322/2024 | Torres do Brasil SA | CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÃO E REDES DE TELEFONIA | Alto Paraguai/MT |

ORIGINAL ASSINADA

Jefferson Zuchi

Diretor DUD/SEMA/TANGARADASERRA

Protocolo 1536485

Processo nº 231115/2020
Interessado: Madeireira Medianeira Ltda - EPP

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho nº022/CIND/SUIMIS/SEMA-MT exarado pela Coordenadoria de Indústria e cancelar a **LO nº 331303/2024** referente ao **processo 231115/2020**, em razão da retificação do campo "Atividade Licenciada" da licença de operação do empreendimento.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

(ORIGINAL ASSINADO)
Eng. MSc. Valmi S. de Lima
 Superintendente de Infraestrutura, Mineração,
 Indústria e Serviços - SEMA/MT.

Protocolo 1536495

Processo nº 153212/2014

Interessado: Joaquim Pires de Moraes

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Mineração e cancelar a **LO nº 331217/2024**, em função da retificação da Licença de Operação do empreendimento.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2023.

(ORIGINAL ASSINADO)
Eng. MSc. Vami S. de Lima
 Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços
 SEMA/MT.

Protocolo 1536498

Processo nº 632712/2018

Interessado: Vera Lucia de Almeida - ME

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Mineração e cancelar a **LO nº 330732/2023**, em função da retificação da Licença de Operação do empreendimento.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2023.

(ORIGINAL ASSINADO)
Eng. MSc. Vami S. de Lima
 Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços
 SEMA/MT.

Protocolo 1536500

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 48/SEMA PROCESSO N. 226525/2019 COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco, conforme Portaria n. 060/PGE/2023. COMPROMISSADO: e Sr. (a) **IVAN TADEU BEZERRA**, inscrito no CPF n. 405.982.171-34, residente e domiciliado na Av: Presidente Marques nº.1.819, bairro Santa Helena, Cuiabá-MT, CEP: 78045-008. **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização ambiental do imóvel rural ao SIMCAR MT240130/2023; a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas; apresentar o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo de 120 (cento e vinte) dias. **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 21/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Ivan Tadeu Bezerra, Sra. Mauren Lazzaretti, Secretária de Estado de Meio Ambiente, e Dr. Davi Maia Castelo Branco, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro dos processos n. 226525/2023.

Protocolo 1536503

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 149/SEMA/MPE - PROCESSO N. 3912/2022
COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro A. Marega, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. COMPROMISSADO e Sr.(a) **AGROPECUÁRIA DOM PEDRITO LTDA**, inscrito no CNPJ n. 08.692.128/0001-75 , residente e domiciliado na Rua Botucatu n.200, Jardim Nossa Senhora D'Ajuda, Itaquaquecetuba, /SP, **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização mediante a adoção das medidas corretivas necessárias à regularização da atividade, inscrito no SIMCAR MT104858/2017 a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas, Apresentar o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo de 120 (cento e vinte) dias **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 17/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Agropecuária Dom Pedrito Ltda, e Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. Alex Sandro A. Marega, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 3912/2022.

Protocolo 1536515

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, 22 de janeiro de 2024.

| Protocolo | Nº Licença | Razão Social | Atividade Licenciada | Município |
|--------------|-------------------------------------|--|---|--------------------------|
| 7003811/2023 | LAS nº 331296/2024 | Indústria e Comércio de Madeiras Canário Ltda. - Epp | Fabricação de cavacos de madeira. | Sinop/MT |
| 7002566/2023 | LAS nº 331316/2024 | SS Madeiras Ltda. | Serrarias sem desdobramento de madeira. | Aripuanã/MT |
| 7003465/2023 | LAS nº 331302/2024 | Energisa Mato Grosso - Distribuidora de Energia S.A | LT 138kv, interligando LDAT 138KV Várzea Grande - Cristo Rei à se 138 KV Marfrig, localizada na zona urbana de Várzea Grande. | Várzea Grande/MT |
| 17805/2023 | LP N°317338/2024 LI N°76163/2024 | Agropecuária Roncador Ltda | Criação De Bovinos | Querência/MT |
| 21424/2023 | LP N°317339/2024 LI N°76164/2024 | Prefeitura Municipal De Chapada Dos Guimarães | Drenagem De Águas Pluviais | Chapada Dos Guimarães/MT |
| 13609/2023 | LO N°331307/2024 | Auto Posto Avenida Ltda | Comércio A Varejo De Combustíveis E Lubrificantes Para Veículos Automotores | Arenápolis/MT |
| 108963/2006 | LO N°331306/2024 | Rio Do Sangue Energia S.A | Produção (Geração) De Energia Elétrica, Inclusive Produção Integrada | Nova Maringá/MT |
| 36808/2022 | LO N°331304/2024 | Rio Claro Extração De Areia Eireli | Extração De Areia E Cascalho | Diamantino/MT |

| | | | | |
|-------------|--|--|--|---------------------------|
| 129800/2016 | LO N°331315/2024 | Ávida Construtora E Incorporação S.A | Loteamento Para Fins Residenciais E Industriais | Sinop/MT |
| 510/2024 | LO N°331308/2024 | Instituto Nacional De Processamento De Embalagens Vazias Inpev | Central De Recebimento De Embalagens De Agrotóxicos E Afins, Vazias Ou Contendo Resíduos Pós-Consumo | Sorriso/MT |
| 500979/2021 | LP n° 317345/2024 LI n° 76169/2024 LO n° 331310/2024 | M. R Lauck Comércio de Combustível Ltda. | Comércio a varejo de combustíveis. | Campinápolis/MT |
| 586058/2015 | LO n° 331320/2024 | Mineração Bica D' água Ltda. - ME | Extração de rocha arenítica e basáltica. | Itiquira/MT |
| 1782/2023 | LO n° 331317/2024 | Marisa Lizolete Rietjens | Extração de saibro e beneficiamento associado. | Itiquira/MT |
| 153212/2014 | LO n°331325/2024 | Joaquim Pires de Moraes | Extração de Gemas | Poxoréo/MT |
| 632712/2018 | LO n°331319/2024 | Vera Lucia de Almeida - ME | Extração de Areia, Cascalho ou Pedregulho e Beneficiamento Associado | Poxoréo/MT |
| 231115/2020 | LO n°331324/2024 | Madeireira Medianeira Ltda - EPP | Serraria com Desdobramento, Beneficiamento de Madeira e Picador de Cavacos de Madeira | São José do Rio Claro/ MT |

Valmi Simão de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços

Lilian Ferreira dos Santos

Secretaria Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

Protocolo 1536530

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 156/SEMA/MPE - PROCESSO N. 31321/2022

COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COMPROMISSADO e SR. (A) PAPINI PARTICIPAÇÕES EIRELI**, inscrito no CNPJ sob n. °16.849.324/0001-39, residente e domiciliado na Rodovia Euclides da Cunha s/n, km 503, Zona Rural, Cosmorama-SP **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização mediante a adoção das medidas corretivas necessárias à regularização da atividade, a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT238671/2023 a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas, o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo de 120 (cento e vinte) dias **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 16/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Papini Partcipações Eireli, e Secretária de Estado de Meio Ambiente, Sra. Mauren Lazzaretti, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 31321/2022.

Protocolo 1536536

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N. 339/SEMA/MPE - PROCESSO N. 217901/2021

COMPROMITENTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretaria adjunta de Gestão Ambiental, Sra Luciane Bertinatto, e pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, na pessoa do Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, conforme Portaria n. 324/2023-PGJ. **COMPROMISSADO e Sr.(a)LUIZ CANDIDO JUNQUEIRA FRANCO**, inscrito no CPF n. 007.5193.58-24, residente e domiciliado na Rua 14 n°437, Centro Barretos -SP, **OBJETO:** O compromissado se compromete a promover a regularização mediante a adoção das medidas corretivas necessárias à regularização da atividade, a regularização ambiental do imóvel rural, inscrito no SIMCAR MT7756/2021 a regularização dos passivos ambientais e das áreas desmatadas, o comprovante de cumprimento da reposição florestal obrigatória, no prazo de 120 (cento e vinte) dias **VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará até o efetivo cumprimento das obrigações dispostas neste TCA. **DATA DA ASSINATURA:** 22/11/2023. **SIGNATÁRIOS:** Luiz Candido Junqueira Franco, e Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto, Dr. Davi Maia Castelo Branco Ferreira, Subprocurador Geral de Defesa do Meio Ambiente. O documento original encontra-se assinado dentro do processo n. 217901/2021.

Protocolo 1536573

PORTARIA CONJUNTA SEMA/SINFRA Nº. 01/2024

Institui a Comissão de Contratação para realizar Licitação de Obras e Serviços de Engenharia na sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhes conferem o Art. 71, incisos I e II da Constituição Estadual, e as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº. 1.525, de 23 de novembro de 2022;

Considerando a competência originária da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para elaborar, fiscalizar e executar projetos e obras públicas relacionadas à estrutura organizacional do Estado, na forma do Art. 22 da Lei Complementar n. º 612 de 28 de janeiro de 2019;

Considerando a necessidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA em realizar obras de Ampliação e Reformas de suas unidades administrativas próprias.

RESOLVEM:

Art. 1º. Instituir a Comissão Especial de Contratação de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, com o fim específico para licitar, contratar, monitorar e fiscalizar a execução da construção, ampliação e reforma dos prédios da sede Secretaria de Estado de Meio Ambiente/MT, composta pelos seguintes membros:

I. **Presidente:** Regane Maria Tenroller - Matrícula nº 112057

II. **Membros:** Setor de Licitação: Emanuel Francisco de Souza - Matrícula nº 204596

Nádia Aparecida Correia Castro - Matrícula nº 212830

Jackelynne de Cassia Paiva - Matrícula nº 257591

Setor Técnico SEMA: Leonardo Araújo Calazans da Silva - Matrícula nº 309384

Dayana Alvarenga de Souza - Matrícula nº 308834

Setor Técnico SINFRA: Grazielli Moura Carvalho - Matrícula nº 310163

Gabriel Hernán Vivanco Vergara - Matrícula nº 252896

Samir El Hajje Felfile - Matrícula nº 319020

§ 1º. O Presidente em seus impedimentos e ausências será representado por um dos membros do setor de licitação integrantes da Comissão, observada a ordem sequencial estabelecida no inciso II deste artigo.

§ 2º. O Presidente e os membros lotados na Coordenadoria de Aquisições e Contratos da SEMA, com conhecimento específico em licitação, possuem atribuições de analisar estritamente os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômica-financeira exigidos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

§ 3º. Os membros com formação em engenharia possuem conhecimento específico em engenharia e arquitetura, com atribuições de analisar os documentos relativos à parte técnica do objeto relacionado a matéria de engenharia e arquitetura.

Art. 2º. Compete ao Presidente da Comissão responder oficialmente pelos atos pertinentes ao objeto desta portaria e ainda:

- I. Receber e instruir o processo administrativo licitatório, observando os critérios previstos na legislação e nas normatizações acerca da matéria;
- II. Receber e analisar as recomendações dos membros indicados no artigo 1º desta portaria, decidindo pelo seu prosseguimento;
- III. Promover os atos da licitação e a adequada instrução processual;
- IV. Elaborar o edital de licitação, avisos e correlatos;
- V. Convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;
- VI. Decidir e responder esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior para homologação;
- VII. Dar transparéncia e publicidade as licitações por meio de publicação nos Diários Oficiais do Estado e União e demais veículos de divulgação tais como internet e portais de transparéncia, nos termos disciplinado pela legislação;
- VIII. Promover a alimentação do Sistema GEO-OBRAS/MT e do sistema MONITORA/MT relativo à fase licitatória;
- IX. Administrar os recursos humanos e materiais à disposição da Comissão;
- X. Apresentar relatórios mensais de suas atividades, ou quando convocado;

Art. 3º. Aos demais membros da Comissão compete:

- I. Auxiliar o presidente em suas tarefas;
- II. Auxiliar no controle e movimentação de processos submetidos à Comissão;
- III. Manter organizado o arquivo de atas e documentos da Comissão;
- IV. Participar das sessões;
- V. Rubricar os documentos da licitação das quais participar;
- VI. Auxiliar o presidente nas respostas dos recursos/impugnações interpostos;

§ 1º Aos membros discriminados no item II, do setor de licitação, do Artigo 1º, cabem especificamente, além das competências constantes nos incisos acima:

- I. Organizar e manter atualizada toda a legislação relativa a licitações, contratos.
- II. Prestar assessoria ao Presidente sobre matérias de licitação e contratos, submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos necessários ao andamento dos processos;
- III. Outras atribuições de licitação e contratos listadas na Legislação e Jurisprudência.

§ 2º Aos membros discriminados no item II, do setor de técnico, do artigo 1º, cabem especificamente, além das competências constantes nos incisos acima:

- I. Organizar e manter atualizada toda a legislação relativa à engenharia, arquitetura e parte técnica do objeto.
- II. Prestar assessoria ao Presidente sobre matérias de engenharia, arquitetura e parte técnica do objeto, submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos necessários ao andamento dos processos;
- III. Outras atribuições de engenharia, arquitetura e parte técnica do objeto listadas na Legislação e Jurisprudência.

Art. 4º. O Presidente da Comissão poderá convocar servidor com formação específica para realizar análise e emissão de parecer técnico conclusivo sobre documentos técnicos apresentados na licitação, tais como: ART'S, projetos, planilhas, memoriais, plantas, entre outros, bem como submeter seus atos para manifestação jurídica.

Art. 5º. Esta portaria tem validade durante todo o período necessário para a realização da licitação e contratação, extinguindo-se automaticamente com a conclusão da execução da obra.

Art. 6º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Cuiabá/MT, 19 de janeiro de 2024.

(assinatura eletrônica no rodapé)

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente

(assinatura eletrônica no rodapé)

Marcelo de Oliveira e Silva

Secretário de Infraestrutura e Logística

Protocolo 1536408

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 Ambiental Simplificada (LAS) para obra de recuperação de rodovia pavimentada MT-100, Trecho: Início Duplicação (PU Pontal do Araguaia), Fim Duplicação (PU Pontal do Araguaia), extensão: 1,9 km, código S.R.E: SRE100EMT0270D, Coordenadas Geográficas: 52°16'32.16"W 15°55'13.08"S no município de Pontal do Araguaia - MT.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Protocolo 1536184

EXTRATO DO 01º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÉNIO N° 0113-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2022/31264

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 335 (Trezentos e trinta e cinco) dias, passando o término da vigência para 31/12/2024.

Assinatura: 22/01/2024.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ n° 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP -MT, inscrito no CNPJ; 15.024.003/0001-32.

EXTRATO DO 04º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÉNIO N° 0325-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2024/00615

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 12/06/2024.

Assinatura: 22/01/2024.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ n° 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÉNIO N° 1781-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/31518

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 27/05/2024.

Assinatura: 22/01/2024.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ n° 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU CNPJ: 04.178.518/0001-70.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVENIO N° 1118-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2024/00237

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 27/05/2024.

Assinatura: 22/01/2024.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ n° 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA CNPJ: 15.023.906/0001-07.

EXTRATO DO 02º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVENIO N° 0075-2022/SINFRA

Processo: SINFRA-PRO-2021/01462

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 90 (Noventa) dias, passando o término da vigência para 21/04/2024.

Assinatura: 22/01/2024.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ n° 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA CNPJ: 37.465.200/0001-20.

EXTRATO DO 04º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVENIO N° 1065-2021/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2023/29536

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 70 (Setenta) dias, passando o término da vigência para 16/03/2024.

Assinatura: 22/01/2024.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ n° 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU CNPJ: 15.023.948/0001-30.

EXTRATO DO 07º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVENIO N° 0633-2020/SINFRA

Processo: SINFRA-TER-2024/00415

Objeto: O presente Aditivo Simplificado prorroga, a vigência do Termo de Convênio acima por 150 (Cento e cinquenta) dias, passando o término da vigência para 07/07/2024.

Assinatura: 22/01/2024.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ n° 03.507.415/0022-79 e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ CNPJ: 03.533.064/0001-46.

Protocolo 1536516

Extrato do Oitavo Termo Aditivo Nº 072/2022/01/08-SINFRA

Processo nº SINFRA-PRO-2024/00494.

Objeto: 1.1. O presente instrumento tem como objeto aditar ao prazo de execução mais 30 (trinta) dias, totalizando 550 (quinhentos e cinquenta) dias, com término previsto em 17/02/2024.

Assinatura: 19/01/2024

PARTES: CONENGE CONSTRUCAO CIVIL LTDA, CNPJ Nº: 14.930.440/0001-52, E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA CNPJ: 03.507.415/0022-79.

Extrato do Terceiro Termo Aditivo Nº 087/2021/01/03-SINFRA

Processo nº SINFRA-PRO-2023/15326.

Objeto: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto aditar o prazo de vigência em mais 06 (seis) meses, totalizando assim 34 (trinta e quatro) meses, com término previsto para 07/08/2024.

Assinatura: 22/01/2024

PARTES: SMC -CONSÓRCIO RODOVIAS SEGURAS MT-L1, CNPJ nº: 39.841.452/0001-31, E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA CNPJ: 03.507.415/0022-79.

Protocolo 1536522

PORTARIA Nº 021/2024/SAOR/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, meio da Secretaria Adjunta de Obras Rodoviárias, **Eng.^a NIVIA CALZOLARI**, respaldada pela Portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Instituir **Comissão de Recebimento Definitivo** para análise e recebimento da obra executada e finalizada referente ao **Instrumento Contratual nº 105/2021/SINFRA**, firmado com a empresa **SEMEC SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.**, cujo objeto é a Execução dos serviços de restauração da rodovia MT-430/MT-437, trecho: Confresa - Natanael, subtrecho: Entr. BR-158 (Confresa) - Entr. MT-437 (Natanael), estaca 0 a 6.016, com extensão de 120,32 km.

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

1. Eng.^o EDMAR AUGUSTO DE OLIVEIRA SILVA - Matrícula nº 270713 - Presidente;

2. Eng.^o ZENILDO PINTO DE CASTRO FILHO - Matrícula nº 81441 - 1º Membro;

3. Eng.^o NELSON RIBEIRO DE MOURA - Matrícula nº 81514 - 2º Membro.

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

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

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 11 de janeiro de 2024.

Eng.^a Nivia Calzolari
Secretária Adjunta de Obras Rodoviárias
SAOR/SINFRA/MT
(Documento Original Assinado)

Protocolo 1536577

PORTARIA Nº 001/2024/GS/SINFRA-MT

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº. 7.554 de 10 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº. 9.214 de 23 de setembro de 2009, alterada pela Lei nº. 9.666 de 13 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº. 10.050 de 07 de janeiro de 2014, Lei alterada pela Lei nº 10.177, de 05 de novembro de 2014; considerando também a LEI Nº 10.052, DE 15 DE JANEIRO DE 2014 e alterações Lei nº 10.212, de 23 de dezembro de 2014 (parte da lei foi vetada pelo Governador do Estado e mantida pela Assembleia Legislativa do Estado, conforme D.O.E. de 06/01/2015) e Lei nº 10.495, de 13 de janeiro de 2017; Lei nº 10.884, de 17 de maio de 2019.

RESOLVE

Art.1º Homologar a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores abaixo, nos termos do Decreto nº. 1.303 de 03 de março de 2022:

EXERCICIO 2022/2023

| MATRICULA | SERVIDOR | CARGO | PERÍODO | NOTA |
|------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| 203571/002 | FABIANNE LAUXEN DA SILVA | ANALISTA DES. ECO. SOC. | 09/12/2022 a 08/12/2023 | 99.39 |
| 205518/004 | MAGDA CRISTINA DA SILVA MAEZUKA | ANALISTA ADMINISTRATIVO | 08/12/2022 a 07/12/2023 | 96.56 |

ART.2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística
*Original Assinado

Protocolo 1536167

SESP**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA****EXTRATO DO CONTRATO Nº 371/2023/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 **MODESTO COMÉRCIO LTDA.**

DO OBJETO: Aquisição de materiais de Salvamento em Altura para o Corpo de Bombeiros, conforme Termo de Referência nº 117/2023/SESP

DA MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023/SESP

PROCESSO: CBM-PRO-2023/02865

DO VALOR: R\$ 88.520,37

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa:519; Projeto Atividade:2844; Fonte:27130000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 21/12/2023 A 20/12/2024

DA DATA: 21/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e PRISCILA CONSANI DAS MERCES OLIVEIRA - MODESTO COMÉRCIO LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1536204

EXTRATO DO CONTRATO Nº 400/2023/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 **COMPANHIA DA MADEIRA COMÉRCIO VAREJSITA EIRELI ME.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI, para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 27.300,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519/531/520; Projeto Atividade: 2742/2844/2738/2735/1422/2730; Fonte:15010100/2713 0000/25010000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 27/12/2023 A 26/12/2024

DA DATA: 27/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e VALDECK ALVARO PEREIRA - COMPANHIA DA MADEIRA COMERCIO VAREJSITA EIRELI ME/CONTRATADA.

Protocolo 1536579

EXTRATO DO CONTRATO Nº 398/2023/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 **3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI, para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 37.600,20

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 036/519/509/531; Projeto Atividade: 2009/2844/2750/1422; Fonte:15010100/2713 0000/25010000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 29/12/2023 A 28/12/2024

DA DATA: 29/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e ANTONIO CLEMILTON DO NASCIMENTO SILVA - 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1536583

EXTRATO DO CONTRATO Nº 397/2023/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 **RV PROFICUO LTDA.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI, para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 35.799,99

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519/509/531/520; Projeto Atividade: 2844/2735/2750/1422/2730; Fonte: 27130000/15010100/25010000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 26/12/2023 A 25/12/2024

DA DATA: 26/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e RICARDO VINICIUS NASCIMENTO VALENTE - RV PROFICUO LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1536586

EXTRATO DO CONTRATO Nº 396/2023/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 **PRIME INFO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI, para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 255.518,50

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519/531/509/520; Projeto Atividade:2717/2742/2839/2844/2738/2735/2750/1422/2730; Fonte :15010100/27130000/25010000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 27/12/2023 A 26/12/2024

DA DATA: 27/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e JESSICA DE OLIVEIRA MELO NAZAK - PRIME INFO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1536588

EXTRATO DO CONTRATO Nº 395/2023/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 **LEILA ALVES CORDEIRO LUSA.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI, para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 32.236,80

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519; Projeto Atividade:2717/ 2844/ 2738/ 2735; Fonte:15010100/ 27130000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 22/12/2023 A 21/12/2024

DA DATA: 22/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e LEILA ALVES CORDEIRO LUSA - LEILA ALVES CORDEIRO LUSA/CONTRATADA.

Protocolo 1536593

EXTRATO DO CONTRATO Nº 394/2023/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 **C. DOS SANTOS SILVA.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI (parafuso, bucha, porca gaiola, cabos, adaptador, teclado e outros), para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 114.683,70

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519/036/531/509/520; Projeto Atividade:2717/2742/2009/2839/2738/2844/ 2735/2750/1422/2730; Fonte:15010100/27130000/25010000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 26/12/2023 A 25/12/2024

DA DATA: 26/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e CLEYTON DOS SANTOS SILVA - C. DOS SANTOS SILVA/CONTRATADA.

Protocolo 1536596

EXTRATO DO CONTRATO Nº 393/2023/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 **ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS LTDA.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI (patch panel e hd), para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 94.518,62

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519/520; Projeto Atividade: 2844/2738/2735/2730; Fonte: 27130000/15010100; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 22/12/2023 A 21/12/2024

DA DATA: 22/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS - ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1536597

EXTRATO DO CONTRATO Nº 392/2023/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 **JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA EPP.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI (placa de vídeo, HD, e memória 8gb), para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 87.000,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519; Projeto Atividade: 2742/2844/2738/2735; Fonte:15010100/ 27130000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 26/12/2023 A 25/12/2024

DA DATA: 26/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e MARCIO JOEL SANTANA DA COSTA - JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA EPP/CONTRATADA.

Protocolo 1536599

EXTRATO DO CONTRATO Nº 391/2023/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 **D.I. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI (Bateria, Pilha), para atender de forma parcial a demanda da SESP e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 14.577,07

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519; Projeto Atividade: 2742/2844/2735; Fonte:15010100/ 27130000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 21/12/2023 A 20/12/2024

DA DATA: 21/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e PRISCILA CONSANI DAS MERCÊS OLIVEIRA - D.I. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1536600

PORTARIA Nº 018/2024/GAB-SESP-MT

Nomeia os servidores abaixo relacionados para exercer função de Fiscal do Contrato (Fiscal Titular e/ou Substituto).

O Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, no uso das atribuições legais, que lhe confere o inciso II, do artigo 71, da Constituição do Estado de Mato Grosso e, considerando a Portaria nº 003/2023/GAB-SESP, de 11 de janeiro de 2023, que designa competência do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica; Considerando o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93; no § 3º, do artigo 99, do Decreto Estadual nº 840, de 10/02/2017; no artigo 117, da Lei nº 14.133; no artigo 307, do Decreto nº 1.525, de 23/11/2022 e na Instrução Normativa nº 001/2022/GAB/SESP/MT, 06 de abril de 2022, que dispõe sobre a fiscalização da execução dos contratos celebrados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo elencados, para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução em relação aos serviços prestados a esta Secretaria de Estado de Segurança Pública e Unidades Desconcentradas, de acordo com as informações abaixo:

| Processo: SESP-PRO-2024/03947 | | | | | |
|--|---|---------|---|--|------------|
| Nº Contrato | Fornecedor | Unidade | Fiscal Titular | Fiscal Substituto | Efeito |
| 465/2023/SESP (PM-PRO-2023/06524) | DANIEL HENRIQUE LAURINDO-ME. 00.134.145/0001-85 | PM | ROSELI MARCIA DO ESPÍRITO SANTO (124911) | EZEQUIEL ALVES DE ALMEIDA (229936) | 03/01/2024 |
| Gestores: EMIRELLA PERPÉTUA SOUZA MARTINS (74803) | | | | | 03/01/2024 |
| Objeto: Aquisição de KIMONOS, para atender as demandas dos projetos de prevenção primária da PMMT que realizam atividades de artes marciais. Pregão Eletrônico nº 129/2023/SESP. Termo de Referência nº 216/2023/SESP. Valor: R\$ 31.349,50 | | | | | |
| 510/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/56776) | P. R. P. BORGES COMÉRCIO LTDA. 05.457.629/0001-89, | GGI | HUDSON DOS REIS MARINO (230047) | ANDERSON ZUQUETI (90951) | 10/01/2024 |
| Gestores: ANTONIO CARLOS DE SOUZA (52447) | | | | | 10/01/2024 |
| Objeto: Aquisição de suprimentos (bocais para Etilômetro), a serem utilizados em atividades de Fiscalização de Trânsito, especialmente na Operação Lei Seca, realizada nos principais municípios do Estado de Mato Grosso atendendo as demandas da CGGI-E/SAIOP/SESP. Pregão Eletrônico nº 102/2023/SESP. Termo de Referência nº 264/2023/SESP. Valor: R\$ 163.000,00 | | | | | |
| 468/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/70232) | ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS LTDA. 36.656.877/0001-82 | SESP | PAULO VITOR MAGALHÃES LIMA (212287) | NELSON AUGUSTO DA SILVA JUNIOR (250511) | 10/01/2023 |
| Gestores: ELKA MOURA VICTORINO (248902) | | | | | 10/01/2023 |
| Objeto: Aquisição de condicionador de ar tipo piso-teto, incluindo instalação, conforme especificações e condições técnicas constantes no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 50/SESP/2023. Adesão à ARP (PARTICIPANTE) 019/2023/SEPLAG, referente ao Pregão Eletrônico nº 020/2023/SEPLAG, referente ao Pregão Eletrônico nº 020/2023/SEPLAG. Valor: R\$ 45.196,00 | | | | | |
| 457/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00604) | MASTER EDUCACIONAL E TREINAMENTO LTDA. 45.917.534/0001-15 | POLITEC | OZLEAN DE LIMA DANTAS (259382) | ALEXANDRE VINICIUS FESTA (58444) | 09/01/2024 |
| Gestores: TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | | | 09/01/2024 |
| Objeto: Contratação de empresa especializada em ministrar Curso de Capacitação de Comparação de Locutores, para atender as demandas da Gerência de Perícias em Áudio e Vídeo da POLITEC. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 060/2023/SESP. Termo de Referência nº 239/2023/SESP. Valor: R\$ 138.200,00 | | | | | |
| 363/2023/SESP (CBM - PRO - 2023/05478) | LOCAMEDI LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA. 09.003.066/0001-00 | CBM | ANDERSON NEVES SOUZA (117128) | BRUNO LEONARDO DA CUNHA (271639) | 03/01/2024 |
| Gestores: JOÃO PAULO NUNES DE QUEIROZ (114064) | | | | | 03/01/2024 |
| Objeto: Prestação de serviços de locação de veículos tipo Furgão adaptada tipo Unidade de Resgate Tipo - C (sem motorista e sem combustível), Diesel, com quilometragem livre, nas condições estabelecidas neste contrato. Termo de Referência nº 024/2023/SESP. Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 047/2023/SESP. Adesão à ARP 003/2023/SESP, referente ao Pregão Eletrônico nº 002/2023/SESP. Valor: R\$ 5.916.000,00 | | | | | |
| 452/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/50287) | JAZZ ENGENHARIA AERONAUTICA LTDA. 10.698.109/0001-06 | PJC | FÁBIO NALIN (108177) | MICHAEL FERREIRA BERBEL (232727) | 29/12/2023 |
| Gestores: RAFAEL DIAS GUIMARÃES (108620) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Kits de piloto automático e aviônicos compatíveis com aeronaves modelo PA31T e PA31T2, para atender a demanda do Centro Integrado de Operações Aéreas de Mato Grosso. Pregão Eletrônico nº 092/2023/SESP. Termo de Referência nº 223/2023/SESP. Valor: R\$ 1.764.999,97 | | | | | |
| 483/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00496) | PROINDEX INDUSTRIA COMÉRCIO LTDA. 85.067.502/0001-92 | POLITEC | JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045) | PABLO DE OLIVEIRA ALMEIDA (257531) | 08/01/2024 |
| Gestores: TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de equipamentos fotográficos digitais para atender as demandas da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC. Pregão Eletrônico nº 120/2023/SESP. Termo de Referência nº 226/2023/SESP. Valor: R\$ 107.656,00 | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|------------|
| 484/2023/SESP (POLITEC-PRO- 2023/00496) | RV PROFICUO LTDA. 47.298.329/0001-44, | POLITEC | JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045) | PABLO DE OLIVEIRA ALMEIDA (257531) | 10/01/2024 |
| | | Gestores: TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |
| 485/2023/SESP (POLITEC-PRO- 2023/00496) | BIANCO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA. 42.518.231/0001-31, | POLITEC | JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045) | PABLO DE OLIVEIRA ALMEIDA (257531) | 09/01/2024 |
| | | Gestores: TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |
| 423/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/52145) | MEDIATIZE INTERMEDIAN- DO SOLUÇÕES LTDA. 45.369.129/0001-00 | SISPEN | EUDES TREW DE JESUS (217586) | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | 21/12/2023 |
| | | Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | |
| 424/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/52145) | MEM TECNOLOGIA LTDA. 21.962.518/0001-86 41.516,63 | SISPEN | EUDES TREW DE JESUS (217586) | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | 21/12/2023 |
| | | Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | |
| 444/2023/SESP (POLITEC-PRO- 2023/00592) | SANTIAGO & CINTRA IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA 51.536.795/0006-00 | POLITEC | DANIEL DA COSTA E SILVA COELHO SOARES (229237) | LUÍS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO (255541) | 26/12/2023 |
| | | Gestores: JEANETE MARGARIDA SANT'ANA (232535) | | | |
| 438/2023/SESP (POLITEC-PRO- 2023/00256.01) | RENATO DA SILVA ALMEIDA EPP 14.442.229/0001-90 | POLITEC | THIAGO FRANCISCO ZYS (229533) | PAULO SERGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA (40731) | 28/12/2023 |
| | | Gestores: TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |
| 439/2023/SESP (POLITEC-PRO- 2023/00256.01) | JKBLAB PRODUTOS E SOLUÇÕES PARA LABORATORIOS LTDA 23.239.321/0001-49 | POLITEC | THIAGO FRANCISCO ZYS (229533) | PAULO SERGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA (40731) | 29/12/2023 |
| | | Gestores: TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |
| 440/2023/SESP (POLITEC-PRO- 2023/00256.01) | MEDLEVENSON COMERCIO E REPRESEN- TACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. 05.343.029/0001-90 | POLITEC | THIAGO FRANCISCO ZYS (229533) | PAULO SERGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA (40731) | 09/01/2023 |
| | | Gestores: TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |
| 441/2023/SESP (POLITEC-PRO- 2023/00256.01) | PRIME CIENTIFICA LTDA. 23.609.226/0001-90, | POLITEC | THIAGO FRANCISCO ZYS (229533) | PAULO SERGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA (40731) | 28/12/2023 |
| | | Gestores: TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|------------|
| 281/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/49492) | PIRES DE MIRANDA & CIA LTDA EPP. 70.428.388/0001-01 | SAJU | ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | FLÁVIA BRUM LOPE (203419) | 22/11/2023 |
| | | CIOPAER | LUIS CLÁUDIO LOIOLA NUNES (212035) | JOSÉ MAURICIO NEIVA ALVES (261174) | 22/11/2023 |
| | | POLITEC | DANIELLE MARQUES DE ALMEIDA TREVIZAN (232124) | KÁTIA CILENE PROENÇA DE CAMPOS (91760) | 22/11/2023 |
| | | Gestores: CRISTIAN AUXILIADORA SIQUEIRA DA COSTA (68024) e TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |
| Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de COFFEE BREAK para os eventos realizados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, e suas unidades. Pregão Eletrônico nº 040/2023/SESP. Termo de Referência nº 085/2023/SESP. Valor: R\$ 110.950,20 | | | | | |
| 282/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/49492) | CAPRIATA DE SOUZA LIMA & SOUZA LIMA LTDA - ME 86.982.790/0001-73 | SAJU | ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | FLÁVIA BRUM LOPE (203419) | 18/12/2023 |
| | | CIOPAER | LUIS CLÁUDIO LOIOLA NUNES (212035) | JOSÉ MAURICIO NEIVA ALVES (261174) | 18/12/2023 |
| | | Gestores: CRISTIAN AUXILIADORA SIQUEIRA DA COSTA (68024) | | | |
| | | Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de materiais para apoio logístico para os eventos realizados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, e suas unidades. Pregão Eletrônico nº 040/2023/SESP. Termo de Referência nº 085/2023/SESP. Valor: R\$ 6.499,80 | | | |
| 283/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/49492) | BASSIQUE - COMÉRCIO E SERVIÇOS DE LOCAÇÕES LTDA. 09.643.592/0001-34 | SAJU | ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | FLÁVIA BRUM LOPE (203419) | - |
| | | CIOPAER | LUIS CLÁUDIO LOIOLA NUNES (212035) | JOSÉ MAURICIO NEIVA ALVES (261174) | - |
| | | POLITEC | DANIELLE MARQUES DE ALMEIDA TREVIZAN (232124) | KÁTIA CILENE PROENÇA DE CAMPOS (91760) | - |
| | | Gestores: CRISTIAN AUXILIADORA SIQUEIRA DA COSTA (68024) e TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |
| Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de materiais para apoio logístico para os eventos realizados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, e suas unidades. Pregão Eletrônico nº 040/2023/SESP. Termo de Referência nº 085/2023/SESP. Valor: R\$ 46.585,00 | | | | | |
| 284/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/49492) | EMPORIO EVENTUAL LTDA. 49.286.066/0001-89, | SAJU | ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | FLÁVIA BRUM LOPE (203419) | 01/12/2023 |
| | | CIOPAER | LUIS CLÁUDIO LOIOLA NUNES (212035) | JOSÉ MAURICIO NEIVA ALVES (261174) | 01/12/2023 |
| | | POLITEC | DANIELLE MARQUES DE ALMEIDA TREVIZAN (232124) | KÁTIA CILENE PROENÇA DE CAMPOS (91760) | 01/12/2023 |
| | | Gestores: CRISTIAN AUXILIADORA SIQUEIRA DA COSTA (68024) e TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | | | |
| Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de materiais para apoio logístico para os eventos realizados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, e suas unidades. Pregão Eletrônico nº 040/2023/SESP. Termo de Referência nº 085/2023/SESP. Valor: R\$ 68.600,00 | | | | | |
| 405/2023/SESP (POLITEC-PRO - 2023/00322) | QIAGEN BIOTECNOLOGIA BRASIL LTDA. 01.334.250/0001-20 | POLITEC | ANA CRISTINA LEPINSK ROMIO (80425) | ALESSANDRA PAIVA PUERTAS (94569) | 29/12/2023 |
| | | Gestores: LUÍS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO (255541) | | | |
| Objeto: Contratação de serviço especializado de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos laboratoriais para a realização de exames periciais, para atender as demandas das Gerência de Biologia da Diretoria Metropolitana de Laboratório Forense - POLITEC, conforme Termo de Referência nº 125/2023/SESP. Inexigibilidade de Licitação 053/2023. Valor: R\$ 59.464,28 | | | | | |
| 448/2023/SESP (CBM - PRO - 2023/04585) | TECMOTORS COMÉRCIO DE PEÇAS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. 15.049.998/0001-96 | CBM | CARLOS ALBERTO BAPTISTA DA SILVA (52265) | ENEAS DE OLIVEIRA XAVIER (52144) | 29/12/2023 |
| | | Gestores: ROGÉRIO QUINTEIRO BARCELLOS (113129) | | | |
| Objeto: Aquisição de moto aquática e reboque rodoviário, para atender as demandas das Unidades do CBM, conforme Termo de Referência nº 286/2023/SESP. Pregão Eletrônico nº 123/2023/SESP. Valor: R\$ 668.021,25 | | | | | |
| 383/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/70287) | GISELLE MARIA SACRE DE CAMPOS, CARLOS EDUARDO SACRE DE CAMPOS, MICHELE CRISTINA SACRE DE CAMPOS. | PM | MARCELO MORAES DE SOUZA (91758) | DANIEL STEFANO (208182) | 22/12/2023 |
| | | Gestores: GONÇALO SALVADOR DE ALMEIDA (41255) | | | |
| Objeto: Locação de imóvel urbano situado à Avenida Senador Filinto Müller, n. 978, Centro, município de Várzea Grande/MT, com área de 5.014,25 metros quadrados, não-edificado, para finalidade de ampliação do estacionamento à sede do 2º Comando Regional da Polícia Militar - Várzea Grande (2º CR) e do 4º Batalhão de Polícia Militar de Várzea Grande (4º BPM/VG), conforme Termo de Referência nº 312/2023/SESP. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 068/2023. Valor: R\$ 900.000,00 | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|------------|--|
| 369/2023/SESP (C B M - P R O - 2023/02865) | MB COMÉRCIO DE MÁQUINAS, FERRAMENTAS E SERVIÇOS LTDA. 18.272.465/0001-67 | CBM | RIVALDO MIRANDA DE ANDRADE (237536) | RAPHAEL DE LIMA MESQUITA (264607) | 21/12/2023 | |
| | | Gestores: EDNALDO FERNANDO RODRIGUES (110835) | | | | |
| 370/2023/SESP (C B M - P R O - 2023/02865) | SPELAION ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA. 07.730.155/0001-2 | CBM | RIVALDO MIRANDA DE ANDRADE (237536) | RAPHAEL DE LIMA MESQUITA (264607) | 21/12/2023 | |
| | | Gestores: EDNALDO FERNANDO RODRIGUES (110835) | | | | |
| 371/2023/SESP (C B M - P R O - 2023/02865) | MODESTO COMÉRCIO LTDA. 47.250.079/0001-72 | CBM | RIVALDO MIRANDA DE ANDRADE (237536) | RAPHAEL DE LIMA MESQUITA (264607) | 21/12/2023 | |
| | | SISPEN | CARLA PATRICIA DE OLIVEIRA (70797) | SEBASTIAO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | 21/12/2023 | |
| 372/2023/SESP (C B M - P R O - 2023/02865) | P.R.P BORGES COMÉRCIO LTDA. 05.457.629/0001-89 | CBM | RIVALDO MIRANDA DE ANDRADE (237536) | RAPHAEL DE LIMA MESQUITA (264607) | 21/12/2023 | |
| | | Gestores: EDNALDO FERNANDO RODRIGUES (110835) | | | | |
| 463/2023/SESP (PM- PRO-2023/10030) | LUCIENE REGUERO DOS SANTOS e ANTONIO FERNANDES DOS SANTOS | PM | DONIAS CUSTÓDIO XAVIER FONTES (230278) | ANTÔNIO VINICIUS DE FREITAS NUNES (266921) | 29/12/2023 | |
| | | Gestores: FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519) | | | | |
| 402/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/81213) | COMERCIAL LUAR LTDA - ME. 02.545.557/0001-33 | SESP/Sede | CLEITON MOREIRA DOS SANTOS (252582) | SAULO MARCELO DE SOUZA (13981) | 08/01/2024 | |
| | | PM | W H A N D E R S O N VALADARES DE MORAES (90989) | GUMERCINDO ROSA PEREIRA (107607) | 08/01/2024 | |
| | | CBM | DIEGO DE GODOI GIASSON (217590) | JOELSON JOSÉ DOS REIS (71688) | 08/01/2024 | |
| | | PJC | L E A N D R O RODRIGUES SOUZA (136317) | PAULO MARCOS MONTANHER (234256) | 08/01/2024 | |
| | | POLITEC | JAQUELINE DE SOUZA FERREIRA AGUIAR (234975) | LUIS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO (255541) | 08/01/2024 | |
| | | CIOSP | KLEBER RICARDO ARANHA DE MOURA (116704) | LUCIANO FREITAS DA SILVA (71930) | 08/01/2024 | |
| | | CIOPAER | ARIANE METELO DE ALMEIDA CRISPIM (110891) | RONILDO SILVESTRE DOS SANTOS (44249) | 08/01/2024 | |
| | | Pólicia Comunitária | CLAUDINEI DA SILVA (90672) | CÂNDIDO ROGÉRIO DA SILVA (116689) | 08/01/2024 | |
| | | SISPEN | SUELIN DIAS VALÉRIO MORAIS (139940) | ARETHUSA DANTAS OLIVEIRA (115374) | 08/01/2024 | |
| | | Socioeducativo | ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | EDVAN DA SILVA (226086) | 08/01/2024 | |
| Gestores: WALTERNEI FIGUEIREDO DE OLIVEIRA (329521) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (açúcar) para atender às demandas do Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso (SESP/MT), e das unidades desconcentradas vinculadas (PMMT, PJC, CBMMT, POLITEC, CIOSP, CIOPAER, POLICIA COMUNITÁRIA, E SISTEMA PENITENCIÁRIO E SOCIOEDUCATIVO) conforme Instrumento Simplificado de Formalização da demanda nº 046/2023/SESP. Adesão ARP 017/2023/SEPLAG , oriundo do Pregão Eletrônico nº 016/2023/SEPLAG. Valor: R\$ 292.604,35 | | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---------------------|---|---|------------|
| 403/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/81213) | NAKA EXPRESS GENEROS ALIMENTICIOS LTDA. 28.072.565/0001-01 | SESP/Sede | CLEITON MOREIRA SANTOS (252582) | SAULO MARCELO DE SOUZA (13981) | 27/12/2023 |
| | | PM | W H A N D E R S O N VALADARES DE MORAES (90989) | GUMERCINDO ROSA PEREIRA (107607) | 27/12/2023 |
| | | CBM | DIEGO DE GODOI GIASSON (217590) | JOELSON JOSÉ DOS REIS (71688) | 27/12/2023 |
| | | PJC | L E A N D R O RODRIGUES SOUZA (136317) | PAULO MARCOS MONTANHER (234256) | 27/12/2023 |
| | | POLITEC | JAQUELINE DE SOUZA FERREIRA AGUIAR (234975) | LUIS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO (255541) | 27/12/2023 |
| | | CIOSP | KLEBER RICARDO ARANHA DE MOURA (116704) | LUCIANO FREITAS DA SILVA (71930) | 27/12/2023 |
| | | CIOPAER | ARIANE METELO DE ALMEIDA CRISPIM (110891) | RONILDO SILVESTRE DOS SANTOS (44249) | 27/12/2023 |
| | | Polícia Comunitária | CLAUDINEI DA SILVA (90672) | CÂNDIDO ROGÉRIO DA SILVA (116689) | 27/12/2023 |
| | | Rede Cidadã | A N D E R S O N MONTEIRO DE AGUIAR (111947) | LUCIANO ESTRAL DE SOUZA (98954) | 27/12/2023 |
| | | SISPEN | SUELIN DIAS VALÉRIO MORAIS (139940) | ARETHUSA DANTAS OLIVEIRA (115374) | 27/12/2023 |
| | | Socioeducativo | ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | EDVAN DA SILVA (226086) | 27/12/2023 |

Gestores: WALTERNEI FIGUEIREDO DE OLIVEIRA (329521)

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (café em pó e chá mate) para atender às demandas do Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso (SESP/MT), e das unidades desconcentradas vinculadas (PMMT, CBMMT, PJC, POLITEC, CIOSP, CIOPAER, POLICIA COMUNITÁRIA, COORDENADORIA DA REDE CIDADÃ E SISTEMAS PENITENCIÁRIO E SOCIOEDUCATIVO) conforme Instrumento Simplificado de Formalização da demanda nº 046/2023/SESP. **Adesão ARP 017/2023/SEPLAG**, oriundo do Pregão Eletrônico nº 016/2023/SEPLAG.

Valor: R\$ 1.206.719,69

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|---------|---|---|------------|
| 409/2023/SESP (PM-PRO-2023/07567) | LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. 12.477.490/0002-81 | PM | CARLOS MANOEL MARINHO SANCHES (208638) | DOUGLAS VICENTE NORIMATSU SAKATA (237711) | 09/01/2024 |
| | | PROERD | PAULO ROBERTO NUNES JÚNIOR (90771) | FERNANDO BORGES CUSTÓDIO (120080) | 09/01/2024 |
| | | PJC | FÁBIO ARRUDA GOES FERREIRA (126186) | WELLIK PEREIRA OKADA (259923) | 09/01/2024 |
| | | POLITEC | LUIS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO (255541) | ALISON AMORIM (113131) | 09/01/2024 |
| | | SISPEN | AURÉLIO WILLY P. CAVALCANTI (102564) | ÁUREA CRISTINA ALVES DE MELO MARTINS (250393) | 09/01/2024 |
| | | CIOSP | W A N D E R L E I MARTINS LEÃO (116674) | JOAQUIM LUIZ DE AMORIM FILHO (90862) | 09/01/2024 |

Gestores: FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); DARWIN SALGADO GERMANO (59671); FAUSTO SOUZA JURADO (105026); JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045); ALTAMIRO BENEDITO NAZÁRIO (290743) e RAUL CASTRO OLIVEIRA (136636)

Objeto: Aquisição de Computados e notebooks para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso (PMMT); Polícia Judiciária Civil de Mato Grosso (PJC/MT); Perícia Oficial e Identificação Técnica (POLITEC/MT); Sistema Penitenciário de Mato Grosso (SISPEN/MT), Programa Educacional de Resistência às Drogas (PROERD/MT) e do Centro Integrado de operações de Segurança Pública (CIOSP). Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 35/2023/PMMT/SESP. **Adesão à ARP (PARTICIPANTE) 009/2023/SEPLAG**, referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2022/SEPLAG. **Valor:** R\$ 2.817.864,00

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------|--|
| 410/2023/SESP (PM-PRO-2023/07567) | POSITIVO TECNOLOGIA S.A. 81.243.735/0019-77 | PM | CARLOS MANOEL MARINHO SANCHES (208638) | DOUGLAS VICENTE NORIMATSU SAKATA (237711) | - | |
| | | POLITEC | LUIS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO (255541) | ALISON AMORIM (113131) | - | |
| | | SISPEN | AURÉLIO WILLY P. CAVALCANTI (102564) | ÁUREA CRISTINA ALVES DE MELO MARTINS (250393) | - | |
| Gestores: FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519) ; JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045); ALTAMIRO BENEDITO NAZÁRIO (290743) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Computados e notebooks para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso (PMMT); Perícia Oficial e Identificação Técnica (POLITEC/MT) e do Sistema Penitenciário de Mato Grosso (SISPEN/MT). Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 35/2023/PMMT/SESP. Adesão à ARP (PARTICIPANTE) 009/2023/SEPLAG , referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2022/SEPLAG. Valor: R\$ 1.203.764,66 | | | | | | |
| 421/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/50573) | FIBRATEX COMERCIAL LTDA. 02.889.493/0001-98 | COETRAE | CLEYTON SOUZA CAMPOS (140001) | EIZO DOS SANTOS CORTEZ (114001) | 27/12/2023 | |
| | | CETRAP | MARINÉS DE CARLI PEREIRA (104114) | MARCELO DA SILVA GONÇALVES (208442) | 27/12/2023 | |
| | | Gestores: LUCILENE RODRIGUES DE LIMA (115326) e MARIA JOSÉ GARCIA JOAQUINA (16189) | | | | |
| Objeto: Aquisição de camisetas personalizadas para atender as demandas das Unidades CETRAP e Secretaria Executiva da COETRAE, para a realização da 3º corrida de Rua, que será realizada em 13 de maio de 2024, alusiva a data Nacional de Combate ao Trabalho Escravo. Pregão Eletrônico nº 086/2023/SESP. Termo de Referência nº 257/2023/SESP. Valor: R\$ 28.584,00 | | | | | | |
| 422/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/50573) | RUBENS DANTAS NETO - ME. 10.417.609/0001-14 | COETRAE | CLEYTON SOUZA CAMPOS (140001) | EIZO DOS SANTOS CORTEZ (114001) | 15/01/2024 | |
| | | Gestores: LUCILENE RODRIGUES DE LIMA (115326) | | | | |
| | | Objeto: Aquisição de camisetas personalizadas para atender as demandas da Secretaria Executiva da COETRAE, para a realização da 3º corrida de Rua, que será realizada em 13 de maio de 2024, alusiva a data Nacional de Combate ao Trabalho Escravo. Pregão Eletrônico nº 086/2023/SESP. Termo de Referência nº 257/2023/SESP. Valor: R\$ 47.440,00 | | | | |
| 390/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/84846) | WENATURE TECNOLOGIA LTDA. 43.336.996/0001-13 | GEFRON | EUDES MARCOS DE BRITO GARCIA (120287) | WESLEY DA SILVA FERREIRA (230753) | 27/12/2023 | |
| | | Gestores: ELIO OMAR PRADO DE SOUZA (73367) | | | | |
| | | Objeto: Aquisição de equipamentos de câmeras/armadilhas, para atender as demandas dos policiais do GEFRON, conforme Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 048/2023/GEFRON. Adesão à ARP 004/2023/SESP , referente ao Pregão Eletrônico nº 064/2023/SESP-MT. Valor: R\$ 196.999,60 | | | | |
| 389/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/84846) | ONIXSAT RASTREAMENTO DE VEÍCULOS LTDA. 05.520.402/0002-11 | GEFRON | EUDES MARCOS DE BRITO GARCIA (120287) | WESLEY DA SILVA FERREIRA (230753) | - | |
| | | Gestores: ELIO OMAR PRADO DE SOUZA (73367) | | | | |
| | | Objeto: Aquisição de equipamentos de comunicação Via Satélite e rastreadores, para atender as demandas dos policiais do GEFRON, conforme Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 048/2023/GEFRON. Adesão à ARP 004/2023/SESP , referente ao Pregão Eletrônico nº 064/2023/SESP-MT. Valor: R\$ 108.000,00 | | | | |
| 464/2023/SESP (PJC-PRO-2023/04942) | G3 COMÉRCIO E SISTEMAS LTDA. 02.606.231/0001-79 | PJC | JAIRO GEAN POTTRATZ (203586) | R I C A R D O R O D R I G U E S BARCELAR (136165) | 29/12/2023 | |
| | | Gestores: FÁBIO ARRUDA GOES FERREIRA (126186) | | | | |
| | | Objeto: Aquisição de Equipamentos, Softwares e Serviços de TI para atender as demandas da Polícia Judiciária Civil, conforme Termo de Referência nº 148/PJC/SESP. Pregão Eletrônico nº 087/2023/SESP. Valor: R\$ 1.290.000,00 | | | | |
| 418/2023/SESP (CBM - PRO - 2023/02745) | STAR PRIME DISTRIBUIDORA LTDA. 31.395.164/0001-99 | CIOSP | KLEBER RICARDO ARANHA DE MOURA (116704) | LUCIANO FREITAS DA SILVA (71930) | 11/01/2024 | |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | EDIVAN DA SILVA (226086) | 11/01/2024 | |
| | | CBM | DIEGO DE GODOI GIASSON (217590) | CARLOS ALBERTO BAPTISTA DA SILVA (52265) | 11/01/2024 | |
| | | CEASP | CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | 11/01/2024 | |
| | | Gestores: ROGÉRIO QUINTEIRO BARCELLOS (113129); ROBSON MACHADO DA SILVA (232306); SANDRO ROGÉRIO ARRUDA (52074) e EUDES TREW DA SILVA (217586) | | | | |
| Objeto: Aquisição de Cortinas e Persianas com instalação, para atender as demandas das unidades da SESP/MT (CIOSP, SOCIOEDUCATIVO, CBM e SISPEN/CEASP) conforme Termo de Referência nº 039/2023/SESP. Pregão Eletrônico nº 095/2023/SESP. Valor: R\$ 101.936,63 | | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|
| 419/2023/SESP (C B M - P R O - 2023/02745) | ELIANE ROSSI DE OLIVEIRA LTDA. 30.952.759/0001-35 | CIOPAer | RÔMULO DE SOUZA ALVES (127467) | RONILDO SILVESTRE DOS SANTOS (44249) | 02/01/2024 |
| | | PJC/ACADEPOL | REGINALDO ZEFERINO DA ROSA (97501) | GLAUCE PEREIRA DA SILVA (265125) | 02/01/2024 |
| | | CEASP | CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | 02/01/2024 |
| | | PM | RODRIGO FERREIRA DA COSTA (101664) | REINALDO GOMES FERREIRA (1115104) | 02/01/2024 |
| | | APMCV | JOADIR MARQUES DE BARROS (72437) | JEAN LAURO DA COSTA FAGUNDES (90942) | 02/01/2024 |
| | | Gestores: | | | |
| Objeto: Aquisição de Persianas com instalação, para atender as demandas das unidades da SESP-MT (CIOPAer, PJC/ACADEPOL, PM, APMCV e SISPEN/CEASP) conforme Termo de Referência nº 039/2023/SESP. Pregão Eletrônico nº 095/2023/SESP. Valor: R\$ 86.996,72 | | | | | |
| 420/2023/SESP (C B M - P R O - 2023/02745) | JW INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CORTINAS E PERSIANAS LTDA. 42.019.236/0001-10 | CIOPAer | RÔMULO DE SOUZA ALVES (127467) | RONILDO SILVESTRE DOS SANTOS (44249) | 02/01/2024 |
| | | CIOSP | KLEBER RICARDO ARANHA DE MOURA (116704) | LUCIANO FREITAS DA SILVA (71930) | 02/01/2024 |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | EDIVAN DA SILVA (226086) | 02/01/2024 |
| | | CEASP | CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | 02/01/2024 |
| | | Gestores: THIAGO JOSE FERREIRA (129203); FAUSTO JOSÉ FREITAS DA SILVA (136605); EUDES TREW DA SILVA (217586) | | | |
| | | Objeto: Aquisição de Persianas com instalação, para atender as demandas das unidades da SESP-MT (CIOPAer, CIOSP, SOCIOEDUCATIVO e SISPEN/CEASP) conforme Termo de Referência nº 039/2023/SESP. Pregão Eletrônico nº 095/2023/SESP. Valor: R\$ 180.543,32 | | | |
| 360/2023/SESP (S E S P - P R O - 2023/52149) | AGROBEN COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁ- RIOS LTDA. 26.784.789/0001-02 | SESP | ODENIL DA COSTA F E R N A N D E S (257613) | CALEB MIGUEL DA PAIXÃO (225959) | 03/01/2024 |
| | | Gestores: EUDES TREW DE JESUS (217586) | | | |
| | | Objeto: Aquisição de mobiliário e bens de consumo para atender as demandas da Secretaria de Administração Penitenciária e da Secretaria de Estado de Segurança Pública, através de recursos do Fundo Penitenciário Federal - FUNPEN. Pregão Eletrônico nº 103/2023/SESP. Termo de Referência nº 247/2023/SESP. | | | |
| | | Valor: R\$ 37.495,74 | | | |
| | | SISPEN | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | ROBERTA KAWAMURA DOS SANTOS (125226) | 09/01/2024 |
| | | SESP | ODENIL DA COSTA F E R N A N D E S (257613) | CALEB MIGUEL DA PAIXÃO (225959) | 09/01/2024 |
| 361/2023/SESP (S E S P - P R O - 2023/52149) | MARIA JOSÉ DOS REIS NETO EPP. 10.226.940/0001-57 | Gestores: EUDES TREW DE JESUS (217586) | | | |
| | | Objeto: Aquisição de mobiliário e bens de consumo para atender as demandas da Secretaria de Administração Penitenciária e da Secretaria de Estado de Segurança Pública, através de recursos do Fundo Penitenciário Federal - FUNPEN. Pregão Eletrônico nº 103/2023/SESP. Termo de Referência nº 247/2023/SESP | | | |
| | | Valor: R\$ 12.998,72 | | | |
| | | SISPEN | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | ROBERTA KAWAMURA DOS SANTOS (125226) | 10/01/2024 |
| | | Gestores: EUDES TREW DE JESUS (217586) | | | |
| | | Objeto: Aquisição de mobiliário e bens de consumo para atender as demandas da Secretaria de Administração Penitenciária e da Secretaria de Estado de Segurança Pública, através de recursos do Fundo Penitenciário Federal - FUNPEN. Pregão Eletrônico nº 103/2023/SESP. Termo de Referência nº 247/2023/SESP | | | |
| 362/2023/SESP (S E S P - P R O - 2023/52149) | PROGRESSO SOLUÇÕES TECNOLOGICAS MOBILIARIOS LTDA. 51.880.159/0001-89 | SISPEN | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | ROBERTA KAWAMURA DOS SANTOS (125226) | 10/01/2024 |
| | | Gestores: EUDES TREW DE JESUS (217586) | | | |
| | | Objeto: Aquisição de mobiliário e bens de consumo para atender as demandas da Secretaria de Administração Penitenciária e da Secretaria de Estado de Segurança Pública, através de recursos do Fundo Penitenciário Federal - FUNPEN. Pregão Eletrônico nº 103/2023/SESP. Termo de Referência nº 247/2023/SESP | | | |
| | | Valor: R\$ 9.099,75 | | | |
| | | POLITEC | TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | VICTOR HUGO AP. DE ARAÚJO GOMES FERREIRA ROCHA (298593) | 27/12/2023 |
| | | Gestores: JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045) | | | |
| 411/2023/SESP (PJC- PRO-2023/03138) | JV SERVIÇOS DE COMÉRCIO PAPELARIA LTDA. 13.498.158/0001-85 | Objeto: Aquisição de materiais de consumo gráfico e identificação visual, para atender as demandas consolidada da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - SESP-MT, bem com suas Unidades Desconcentradas. Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP. Termo de Referência nº 102/2023/PJCMT/SESP | | | |
| | | Valor: R\$ 1.009,50 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|------------|--|
| 412/2023/SESP (PJC-PRO-2023/03138) | SEVEN DIGITAL GRÁFICA E EDITORA LTDA. 50.390.402/0001-18 | PJC | CAMILA ALMEIDA FATIMA MOLINA VIEIRA DE CAMARGO (234426) | CHRISTIANE KARINE FORTUNATO PAES DE BARROS (136231) | 10/01/2024 | |
| | | CIOPAER | A N D E R S O N ALEXANDRE SILVA NOGUEIRA (99071) | JOSÉ RODRIGUES FERREIRA (26802) | 10/01/2024 | |
| | | GGI | HUDSON DOS REIS MARINO (230047) | ANDERSON ZUQUETI (90951) | 10/01/2024 | |
| | | ACADEPOL | R E G I N A L D O ZEFERINO DA ROSA (97501) | GLAUCE PEREIRA DA SILVA (265125) | 10/01/2024 | |
| | | PM - CPCDH | ROSELI MARCIA DO ESPIRITO SANTO (124911) | EZEQUIEL ALVESDE ALMEIDA (229936) | 10/01/2024 | |
| | | SESP/SUGP | WAGNER BARBARO MARCOSKI (253406) | FRAZIO JORGE CURADO (257609) | 10/01/2024 | |
| | | CEASP/SISPEN | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | JOELMA COELHO RODRIGUES FEITOZA (110661) | 10/01/2024 | |
| | | SISPEN | RILDO PEREIRA DA SILVA (131258) | DILTON MATOS DE FREITAS JÚNIOR (232103) | 10/01/2024 | |
| | | COTRAE | EIZO DOS SANTOS CORTEZ (114001) | CLEYTON SOUZA CAMPOS (140001) | 10/01/2024 | |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | EDIVAN DA SILVA (226086) | 10/01/2024 | |
| | | COORDPCOM/PJC | NILTON CESAR ALMEIDA CARDOSO (203449) | FRANCILEIA DE OLIVEIRA OKADA (130825) | 10/01/2024 | |
| Gestores: ANA PAULA DE FARIA CAMPOS (94555); THIAGO JOSÉ FERREIRA (129203); ANTONIO CARLOS DE SOUZA (52447); FAUSTO JOSÉ FREITAS DA SILVA (136605); FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); JONATHAN FRANCISCO PEREIRA (125586); CAMILA CAMPOS DA SILVA FONTES (257927); LUCILENE RODRIGUES DE LIMA (115326); ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) e CARLOS FRANCISCO DE MORAES (242537) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de consumo gráfico e identificação visual, para atender as demandas consolidada da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - SESP-MT, bem com suas Unidades Desconcentradas. Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP. Valor: R\$ 20.499,17 | | | | | | |
| 413/2023/SESP (PJC-PRO-2023/03138) | H2G COMERCIAL DE ETIQUETAS E PAPÉIS EIRELI. 32.316.475/0001-88 | CBM | C L E B E R S O N NOGUEIRA DA SILVA (71729) | LEVI PEREIRA DA SILVA (71819) | 11/01/2024 | |
| | | CIOPAER | A N D E R S O N ALEXANDRE SILVA NOGUEIRA (99071) | JOSÉ RODRIGUES FERREIRA (26802) | 11/01/2024 | |
| | | ACADEPOL | R E G I N A L D O ZEFERINO DA ROSA (97501) | GLAUCE PEREIRA DA SILVA (265125) | 11/01/2024 | |
| | | ESFAP/APMC/ Batalhão Fazendário | JOADIR MARQUES DE BARROS (72437) | JOÃO SOARES DA SILVA JÚNIOR (90986) | 11/01/2024 | |
| | | CEASP/SISPEN | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | JOELMA COELHO RODRIGUES FEITOZA (110661) | 11/01/2024 | |
| | | SISPEN | RILDO PEREIRA DA SILVA (131258) | DILTON MATOS DE FREITAS JÚNIOR (232103) | 11/01/2024 | |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | EDIVAN DA SILVA (226086) | 11/01/2024 | |
| | | Gestores: EDNALDO FERNANDO RODRIGUES (110835); THIAGO JOSÉ FERREIRA (129203); FAUSTO JOSÉ FREITAS DA SILVA (136605); FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); JONATHAN FRANCISCO PEREIRA (125586); CAMILA CAMPOS DA SILVA FONTES (257927) e ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de consumo gráfico e identificação visual, para atender as demandas consolidada da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - SESP-MT, bem com suas Unidades Desconcentradas. Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP. Valor: R\$ 169.745,64 | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|------------|
| 414/2023/SESP (PJC-PRO-2023/03138) | GRÁFICA PROMO LTDA. 14.034.336/0001-80 | CIOPAER | A N D E R S O N ALEXANDRE SILVA NOGUEIRA (99071) | JOSÉ RODRIGUES FERREIRA (26802) | 09/01/2024 |
| | | PM - CPCDH | ROSELI MARCIA DO ESPIRITO SANTO (124911) | EZEQUIEL ALVESDE ALMEIDA (229936) | 09/01/2024 |
| | | COTRAE | EIZO DOS SANTOS CORTEZ (114001) | CLEYTON SOUZA CAMPOS (140001) | 09/01/2024 |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | EDIVAN DA SILVA (226086) | 09/01/2024 |
| | | Gestores: THIAGO JOSÉ FERREIRA (129203); FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); LUCILENE RODRIGUES DE LIMA (115326) e ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de consumo gráfico e identificação visual, para atender as demandas consolidada da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - SESP-MT, bem com suas Unidades Desconcentradas. Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP. Termo de Referência n° 102/2023/PJCMT/SESP Valor: R\$ 5.840,00 | | | | | |
| 415/2023/SESP (PJC-PRO-2023/03138) | VIVAX COLLOR IMPRESSÃO GRÁFICA LTDA. 30.635.573/0001-52 | POLITEC | TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | VICTOR HUGO AP. DE ARAÚJO GOMES FERREIRA ROCHA (298593) | 29/12/2023 |
| | | Gestores: JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045) | | | |
| | | Objeto: Aquisição de materiais de consumo gráfico e identificação visual, para atender as demandas consolidada da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - SESP-MT, bem com suas Unidades Desconcentradas. Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP. Termo de Referência n° 102/2023/PJCMT/SESP Valor: R\$ 10.146,00 | | | |
| | | GEFRON | EDUARDO BASILIO DE ARAUJO (90842) | R E G I N A L D O APARECIDO LOPES (111583) | 03/01/2024 |
| | | PJC | LEONARDO ALMEIDA DE SOUZA (110753) | PABLO SANTOS PAES (205855) | 03/01/2024 |
| 449/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/49107) | ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS LTDA. 36.656.877/0001-82 | PM CR-9 | RAFAEL JULIANO DOS SANTOS VIEIRA (115259) | LEANDRO ALMEIDA DE SOUZA (230183) | 03/01/2024 |
| | | Rede Cidadã | LUCIANO ESTRAL DE SOUZA (98954) | A N D E R S O N MONTEIRO DE AGUIAR (111947) | 03/01/2024 |
| | | CEASP | CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464) | 03/01/2024 |
| | | Gestores: ELIO OMARPRADO DE SOUZA (73367); MOACIR RODRIGUES DE MENEZES (203968); FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); WILMA WILLEN CAMILO FERNANDES (20847) e EUDES TREW DE JESUS (217586) | | | |
| | | Objeto: Aquisição de condicionadores de ar, para atender as demandas do GEFRON, PJC, PM, Rede Cidadã e SAAP, conforme Termo de Referência n° 205/2023/SESP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023/SESP. Valor: R\$ 221.918,90 | | | |
| 450/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/49107) | SUPERAR COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA. 42.953.946/0001-12 | GEFRON | EDUARDO BASILIO DE ARAUJO (90842) | R E G I N A L D O APARECIDO LOPES (111583) | 10/01/2023 |
| | | PJC | LEONARDO ALMEIDA DE SOUZA (110753) | PABLO SANTOS PAES (205855) | 10/01/2023 |
| | | PM CR-9 | RAFAEL JULIANO DOS SANTOS VIEIRA (115259) | LEANDRO ALMEIDA DE SOUZA (230183) | 10/01/2023 |
| | | Gestores: ELIO OMARPRADO DE SOUZA (73367); MOACIR RODRIGUES DE MENEZES (203968); FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); | | | |
| | | Objeto: Aquisição de condicionadores de ar, para atender as demandas do GEFRON, PJC, PM, conforme Termo de Referência n° 205/2023/SESP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023/SESP. Valor: R\$ 167.799,86 | | | |
| 451/2023/SESP (SESP-PRO-2023/49107) | J.R. MACHADO LTDA. 25.256.978/0001-40, | GEFRON | EDUARDO BASILIO DE ARAUJO (90842) | R E G I N A L D O APARECIDO LOPES (111583) | 03/01/2024 |
| | | PJC | LEONARDO ALMEIDA DE SOUZA (110753) | PABLO SANTOS PAES (205855) | 03/01/2024 |
| | | Gestores: ELIO OMARPRADO DE SOUZA (73367) e MOACIR RODRIGUES DE MENEZES (203968) | | | |
| | | Objeto: Aquisição de condicionadores de ar, para atender as demandas do GEFRON, e PJC, conforme Termo de Referência n° 205/2023/SESP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023/SESP. Valor: R\$ 63.700,00 | | | |
| | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|-------------|--|
| 4 8 6 / 2 0 2 3 / S E S P (P O L I T E C - P R O - 2 0 2 3 / 0 0 1 9 2) | P.R.P BORGES COMÉRCIO EIRELI. 05.457.629/0001-89 | PM | DONIAS CUSTÓDIO XAVIER FONTES (230278) | MAXWELL MANICA E V A N G E L I S T A (230973) | 12/01/2024 | |
| | | POLITEC | TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857) | VICTOR HUGO AP. DE ARAÚJO GOMES FERREIRA ROCHA (298593) | 12/01/2024 | |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | EDIVAN DA SILVA (226086) | 12/01/2024 | |
| | | Gestores: FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045) e ROBSON MACHADO DA SILVA (232306) | | | | |
| 4 2 5 / 2 0 2 3 / S E S P (S E S P - P R O - 2 0 2 3 / 8 4 4 4 1) | FULLGAS COMERCIO DE GAS LTDA. 33.905.874/0001-47 | SESP | MARIO DE SOUZA NETO (233482) | SAULO MARCELO DE SOUZA (13981) | 11/01/2023 | |
| | | Gestores: WALTERNEI FIGUEIREDO DE OLIVEIRA (329521) | | | | |
| 4 5 6 / 2 0 2 3 / S E S P (C B M - P R O - 2 0 2 3 / 0 5 0 6 2) | CRP COMÉRCIO EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS INFORMÁTICA LTDA | DE | CIOSP | W A N D E R L E I MARTINS LEAO (116674) | 02/01/2024 | |
| | | E | Gestores: RAUL CASTRO DE OLIVEIRA (136636) | | | |
| | | DE | Objeto: Aquisição de notebooks, com garantia on-site do fabricante pelo período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, para atender as necessidades da Centro Integrado de Operações e Segurança Pública - CIOSP, conforme Termo de Referência nº 299/2023/SESP. Adesão carona à ARP nº 011/2023/AL-TO, referente ao Pregão Eletrônico nº 005/2023/AL-TO. Valor: R\$ 44.700,00 | | | |
| 455/2023/SESP (PJC-PRO-2023/03120) | INFOSEC TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. 11.266.883/0001-00 | PJC | JAIRO GEAN POTTRATZ (203586) | R I C A R D O R O D R I G U E S BARCELAR (136165) | 09/01/2023 | |
| | | Gestores: FABIO ARRUDA GOES FERREIRA (126186) | | | | |
| 4 8 8 / 2 0 2 3 / S E S P (P O L I T E C - P R O - 2 0 2 3 / 0 0 5 0 2) | NEW GLIAT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. 32.403.615/0001-55 | POLITEC | OZLEAN DE LIMA DANTAS (259382) | TADEU JUNIOR GROSS (139200) | 04/01/2024 | |
| | | Gestores: JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045) | | | | |
| 4 8 9 / 2 0 2 3 / S E S P (P O L I T E C - P R O - 2 0 2 3 / 0 0 2 2 9) | SHIMADZU DO BRASIL COMÉRCIO LTDA. 58.752.460/0001-56 | POLITEC | THIAGO FRANCISCO ZYS (229533) | TÚLIO DE ASSIS BIANCHINI (242785) | 12/01/2024 | |
| | | Gestores: JEANETE MARGARIDA SANT'ANA (232535) | | | | |
| | | Objeto: Aquisição com instalação de equipamento cromatógrafo líquido de ultra alta eficiência acoplado a um detector de massas do tipo triplo quadrupolo (UHPLC-EM-EM), com treinamento da equipe do Laboratório Forense da POLITEC. Pregão Eletrônico nº 124/2023/SESP. Valor: R\$ 207.056,00 | | | | |
| 4 4 2 / 2 0 2 3 / S E S P (S E S P - P R O - 2 0 2 3 / 2 3 6 8 8) | AEROHOUSE-TECNOLOGIA E SOLUÇÕES EM AVIAÇÃO LTDA EPP. 11.087.658/0001-07, | CIOPAER | PEDRO PAULO BORGES DO AMARAL (113117) | LEANDRO MÜLLER (126606) | 10/01/21024 | |
| | | Gestores: RAFAEL DIAS GUIMARÃES (108620) | | | | |
| 4 4 5 / 2 0 2 3 / S E S P (S E S P - P R O - 2 0 2 3 / 4 1 6 2 0) | MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA. 14.888.303/0001-05 | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | 10/01/2024 | |
| | | CEASP | EUDES TREW DE JESUS (17586) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | 10/01/2024 | |
| | | PM | JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | 10/01/2024 | |

| | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------|------------|
| Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | SAULO MARCELO DE SOUZA (139981) | 10/01/2024 | | | | |
| SESP | MARIO DE SOUZA NETO (233482) | SAULO MARCELO DE SOUZA (13981) | 10/01/2024 | | | | |
| Rede Cidadã | A N D E R S O N MONTEIRO DE AGUIAR (111947) | LUCIANO ESTRAL DE SOUZA (98954) | 01/01/2023 | | | | |
| Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de construção (ferramentas) para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso (SESP/MT) e das unidades descentralizadas vinculadas. Pregão Eletrônico nº 100/2023/SESP. Termo de Referência nº 176/2023/SESP. Valor: R\$ 54.396,26 | | | | | | | |
| 446/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/41620) | MODESTO COMERCIO LTDA. 47.250.079/0001-72 | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | PRATTS CHAVES | 16/01/2024 | |
| CEASP | | | | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | 16/01/2024 | | |
| PM | | | | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | 16/01/2024 | | |
| Socioeducativo | | | | SAULO MARCELO DE SOUZA (139981) | 16/01/2024 | | |
| SESP | | | | SAULO MARCELO DE SOUZA (13981) | 16/01/2024 | | |
| Rede Cidadã | | | | LUCIANO ESTRAL DE SOUZA (98954) | 16/01/2024 | | |
| Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de construção (ferramentas) para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso (SESP/MT) e das unidades descentralizadas vinculadas. Pregão Eletrônico nº 100/2023/SESP. Termo de Referência nº 176/2023/SESP. Valor: R\$ 118.033,91 | | | | | | | |
| 447/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/41620) | P.R.P BORGES COMERCIO LTDA. 05.457.629/0001-89 | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | PRATTS CHAVES | 16/01/2024 | |
| CEASP | | | | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | 16/01/2024 | | |
| PM | | | | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | 16/01/2024 | | |
| Socioeducativo | | | | SAULO MARCELO DE SOUZA (139981) | 16/01/2024 | | |
| SESP | | | | SAULO MARCELO DE SOUZA (13981) | 16/01/2024 | | |
| Rede Cidadã | | | | LUCIANO ESTRAL DE SOUZA (98954) | 16/01/2024 | | |
| Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de construção (ferramentas) para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso (SESP/MT) e das unidades descentralizadas vinculadas. Pregão Eletrônico nº 100/2023/SESP. Termo de Referência nº 176/2023/SESP. Valor: R\$ 53.536,11 | | | | | | | |
| 426/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/39172) | 7HUB COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA. 43.751.861/0001-14 | E | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | PRATTS CHAVES | 12/01/2023 |
| CEASP | | | | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | 12/01/2023 | | |
| PM | | | | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | 12/01/2023 | | |
| Socioeducativo | | | | SAULO MARCELO DE SOUZA (139981) | 12/01/2023 | | |
| Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP. Termo de Referência nº 119/2023/SESP. Valor: R\$ 998.872,10 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---------------------------------|---------------|------------|--|
| 427/2023/SESP (SESP-PRO-2023/39172) | COMPANHIA DA MADEIRA COMÉRCIO VAREJISTA LTDA. 04.109.665/0001-99 | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | PRATTS CHAVES | 08/01/2024 | |
| | | CEASP | EUDES TREW DE JESUS (17586) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | 08/01/2024 | |
| | | PM | JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | 08/01/2024 | |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | SAULO MARCELO DE SOUZA (139981) | | 08/01/2024 | |
| | | Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP. Termo de Referência nº 119/2023/SESP Valor: R\$ 66.990,00 | | | | | | | |
| 428/2023/SESP (SESP-PRO-2023/39172) | MULTUS COMERCIAL LTDA. 24.753.864/0001-42, | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | PRATTS CHAVES | 28/12/2023 | |
| | | CEASP | EUDES TREW DE JESUS (17586) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | 28/12/2023 | |
| | | PM | JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | 28/12/2023 | |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | SAULO MARCELO DE SOUZA (139981) | | 28/12/2023 | |
| | | Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP. Termo de Referência nº 119/2023/SESP Valor: R\$ 8.849,00 | | | | | | | |
| 429/2023/SESP (SESP-PRO-2023/39172) | HPA COMERCIAL LTDA. 47.677.795/0001-30 | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | PRATTS CHAVES | 28/12/2023 | |
| | | CEASP | EUDES TREW DE JESUS (17586) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | 28/12/2023 | |
| | | PM | JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | 28/12/2023 | |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | SAULO MARCELO DE SOUZA (139981) | | 28/12/2023 | |
| | | CIOSP | MARIO DE SOUZA NETO (233482) | SAULO MARCELO DE SOUZA (13981) | | 28/12/2023 | |
| | | SESP | MARIO DE SOUZA NETO (233482) | SAULO MARCELO DE SOUZA (13981) | | 28/12/2023 | |
| Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP. Termo de Referência nº 119/2023/SESP Valor: R\$ 13.747,10 | | | | | | | |
| 430/2023/SESP (SESP-PRO-2023/39172) | STAR PRIME DISTRIBUIDORA LTDA. 31.395.164/0001-99 | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | PRATTS CHAVES | — | |
| | | CEASP | EUDES TREW DE JESUS (17586) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | — | |
| | | PM | JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | — | |
| | | Socioeducativo | CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024) | SAULO MARCELO DE SOUZA (139981) | | — | |
| | | Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP. Termo de Referência nº 119/2023/SESP Valor: R\$ 351.821,90 | | | | | | | |
| 431/2023/SESP (SESP-PRO-2023/39172) | AGROBEN COM. DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA. 26.784.789/0001-02 | SISPEN | EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647) | HEBERT MEIRA (212877) | PRATTS CHAVES | 27/12/2023 | |
| | | CEASP | EUDES TREW DE JESUS (17586) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | 27/12/2023 | |
| | | PM | JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316) | ELDER CAMBRAIA SOARES (98850) | | 27/12/2023 | |
| | | Gestores: CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797) | | | | | |
| | | Objeto: Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP. Termo de Referência nº 119/2023/SESP Valor: R\$ 23.989,00 | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|----|--|--|--------------------------------|------------|
| 471/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633) | M. ARNAUD & CIA LTDA. 01.359.742/0001-70 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 08/01/2024 | |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. | | | | | | |
| Valor: R\$ 37.725,00 | | | | | | |
| 472/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633) | BELLSUB COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA ME. 04.002.498/0001-82 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 08/01/2024 | |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. | | | | | | |
| Valor: R\$ 38.250,00 | | | | | | |
| 473/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633) | S.O.S SULRESGATE-COM.E SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SINALIZAÇÃO LTDA. 03.928.511/0001-66 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 11/01/2024 | |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. | | | | | | |
| Valor: R\$ 57.717,40 | | | | | | |
| 474/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633) | MB COMERCIO DE MAQUINAS, FERRAMENTAS E SERVICOS LTDA 18.272.465/0001-67, | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 17/01/2024 | |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. | | | | | | |
| Valor: R\$87.565,00 | | | | | | |
| 475/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633) | ARMADA ARTIGOS MILITARES LTDA. 26.645.437/0001-76 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 11/01/2024 | |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. | | | | | | |
| Valor: R\$ 41.566,50 | | | | | | |
| 476/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633) | GRIMP EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA. 10.589.773/0001-09 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 08/01/2024 | |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. | | | | | | |
| Valor: R\$ 8.262,30 | | | | | | |
| 477/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633) | REALMED COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA-EPP. 27.563.336/0001-19 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 04/01/2024 | |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. | | | | | | |
| Valor: R\$ 1.230,00 | | | | | | |
| 478/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633) | DRK COMÉRCIO SERVICOS LTDA. 38.413.445/0001-76 | E | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 08/01/2024 |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. | | | | | | |
| Valor: R\$ 9.900,00 | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|-----|--|--|-----------------------------------|
| 479/2023/SESP (P M - P R O - 2023/06633) | DIMATTA NEGÓCIOS E ASSESSORIA LTDA. 33.084.495/0001-33, | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 09/01/2024 |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. Valor: R\$ 48.947,60 | | | | | |
| 480/2023/SESP (P M - P R O - 2023/06633) | INBRA-TECNOLOGIA E DEFESA INDÚSTRIA COMÉRCIO LTDA. 26.836.227/0001-65 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 09/01/2024 |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens de Consumo -Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. Valor: R\$ 24.836,00 | | | | | |
| 432/2023/SESP (P M - P R O - 2023/06633) | WA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA 46.973.126.0001/43 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 18/01/2024 |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens Permanentes e de Consumo - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. Termo de Referência nº 229/2023/SESP Valor: R\$ 186.600,00 | | | | | |
| 433/2023/SESP (P M - P R O - 2023/06633) | AVB DO BRASIL COMERCIAL LTDA. 15.290.734-0001-20 79.680,00 | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) | 18/01/2024 |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens Permanentes e de Consumo - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP. Termo de Referência nº 229/2023/SESP Valor: R\$ | | | | | |
| 434/2023/SESP (P M - P R O - 2023/06633) | STUDIO METALÚRGICA LTDA. 08.652.538/0001-92 | XXI | PM | HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203) | FERNANDO ALEX DA SILVA (98621) |
| Gestores: FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614) | | | | | |
| Objeto: Aquisição de Bens Permanentes e de Consumo - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos para Operações Aquáticas e Equipamentos para Operações em Ambientes Verticais, para atendimento da singular demanda operacional do Batalhão de Operações Policiais Especiais da PMMT. Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP Termo de Referência nº 229/2023/SESP Valor: R\$ 17.000,00 | | | | | |

Art. 2º - Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

Cuiabá, data registrada no sistema.

THIAGO VINICIUS PINHEIRO DA SILVA

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

(assinado eletronicamente)

Protocolo 1536138

EXTRATO DO CONTRATO Nº 399/2023/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 **COMELEX COMÉRCIO, SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.**

DO OBJETO: Aquisição de material de consumo de TI, para atender de forma parcial a demanda da Sesp e Unidades Desconcentradas.

DA MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 051/2023/SESP

PROCESSO: PJC-PRO-2023/03121

DO VALOR: R\$ 42.544,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101; Programa: 519; Projeto Atividade: 2742/2844/2735; Fonte:15010100/ 27130000; Natureza de Despesa:339030

DA VIGÊNCIA: 29/12/2023 A 28/12/2024

DA DATA: 29/12/2023

ASSINAM: HÉVERTON MOURETT DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA/CONTRATANTE e HALLAN GONÇALVES DE FREITAS - COMEX COMÉRCIO, SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA/CONTRATADA.

Protocolo 1536580

PORTRARIA N. 013/2024/GAB/SESP/MT*

Altera a Portaria n. 250/2023/GAB/SESP/MT, que constitui Grupo de Trabalho para analisar e propor implementações para o aperfeiçoamento do Sistema de Gestão de Processos de Aquisições - SGPA no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP/MT.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, II da Constituição Estadual, e,

Considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos de execução e monitoramento dos processos de aquisições e contratos no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Grupo de Trabalho instituído pela Portaria n. 250/2023/GAB/SESP/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de 24 de outubro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte composição:

I - pelo Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública: TC PM Adonival Coelho de Souza Junior.

II - pelo Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados:

Ariana Constantino Guimarães da Silva;

Carolina Angelica Karlinski Herrero;

Juliana Elizabeth da Silva Viana;

Luiz Guilherme Lacerda Scomparin;

Vanisa Raquel Scheuer Graff Mendonça;

Lorena Natalia Dias da Silva;

Alex Sandro Sales da Costa;

Thatiane Oliveira Ferreira;

Maria da Conceição Gomes de Sousa.

III - pela Superintendência de Orçamento, Finanças e Convênios:

Diogo Tartarini Herrero;

Selma Maria de Arruda e Silva.

IV - pela Superintendência de Aquisições e Contratos:

Nadya Bruno Morceli;

Sandra Ludmila Pinto Lino;

Gislene Blini Callejas Pereira.

V - pela Superintendência de Tecnologia da Informação:

Genilza Maria de Oliveira;

Gilberto Colognese Valandro Filho.

VI - pelo Escritório Diretivo de Projetos Especiais:

Eliza Mara de Amorim;

Sidnei Rogerio Novais.

VII - pela Superintendência Administrativa:

Cláudia Regina Pinheiro da Silva Rosa;

Jean Carlo Holz;

Walternei Figueiredo de Oliveira.

Art. 2º Fica alterado o prazo previsto no Art. 3º da referida Portaria n. 250/2023/GAB/SESP/MT, devendo a proposta final ser apresentada ao Secretário de Estado de Segurança Pública até o dia 29/03/2024.

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

Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

CESAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI - Cel PM

Secretário de Estado de Segurança Pública

(Original assinado)

(*) Esta Portaria está sendo republicada em virtude de erro material na redação, publicada incorreta no DOE nº 28.666, pág. 42, no dia 22 de janeiro de 2024.

Protocolo 1536608

PMMT**POLÍCIA MILITAR****ATA DE RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES E MONITORES PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS - CFO II, DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR COSTA VERDE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

Aos 18 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro na cidade de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, na Academia de Polícia Militar Costa Verde, reuniu-se a Comissão composta pelo Capitão PM Daniel Rosa Masiero - Presidente, 2º Sgt PM Claudemir Padovezi Vieira e 2º Sgt PM Adão Aparecido de Oliveira Lopes - membros da comissão, com intuito de apreciar a documentação enviada pelos candidatos inscritos no Edital de Chamamento para Credenciamento de Professores e Monitores para o Curso de Formação de Oficiais - CFO II, da Academia de Polícia Militar Costa Verde da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso. Após concluirá a fase de apreciação dos documentos, segue a relação preliminar dos candidatos credenciados e não credenciados em conformidade com os itens 9.1 e 9.2 do referido edital fins ser definido as eventuais contratações para atuação nas ações de educação acadêmica, para o Curso de Formação de Oficiais - CFO II, no período de 2024.

Professores inscritos para o Curso de Formação de Oficiais - CFO II.

| Disciplina | Professor | CPF | Situação | Pontuação |
|---|----------------------------------|----------------|-----------------------|-----------|
| Criminologia Aplicada a Segurança Pública | Julio Martins de Carvalho | 474.***.***-** | Credenciado | 30 |
| | Renan de Oliveira Ishii | 006.***.***-** | Credenciado | 08 |
| | Gênisson Brito Alves Lima | 989.***.***-** | Não credenciado | --- |
| | Aleksander Rezendes Alves Campos | 052.***.***-** | Não credenciado | --- |
| Sociologia do Crime e da Violência | | | Não houve credenciado | |
| Direito Penal Militar II | Thiago Fiorenza de Souza | 842.***.***-** | Não credenciado | --- |
| Direito Administrativo Aplicado a Seg. Pública. | | | Não houve credenciado | |
| Direito Processual Penal Militar II | Thiago Fiorenza de Souza | 842.***.***-** | Não credenciado | --- |
| Legislação Policial Militar II | Gabriele Rodrigues de Oliveira | 024.***.***-** | Credenciado | 18 |
| Direito Administrativo Disciplinar Militar II | | | Não houve credenciado | |
| Legislação Penal Extravagante II | Aleksander Rezendes Alves Campos | 052.***.***-** | Não credenciado | --- |
| Educação Física Policial Militar II | Lucimar Borges Gonçalves | 984.***.***-** | Credenciado | 27 |
| Defesa Pessoal II | Tássia Guimarães | 829.***.***-** | Não credenciada | --- |
| Gestão de Informação - Inteligência | | | Não houve credenciado | |
| Natação Utilitária | Sávio Pellegrini Monteiro | 307.***.***-** | Credenciado | 30 |
| Saúde Segurança aplicada ao Trabalho | Alisson Rocha Brizola | 006.***.***-** | Credenciado | 11 |
| Marketing Institucional | Alisson Rocha Brizola | 006.***.***-** | Credenciado | 11 |
| Projeto de Pesquisa | Gabriele Rodrigues Leal | 717.***.***-** | Credenciado | 63 |
| | Thiago Oliveira da Silva | 012.***.***-** | Credenciado | 32 |

| | | | | |
|---|--|----------------|-------------|----|
| Geoprocessamento e Análise Criminal | Julio Martins de Carvalho | 474.***.***-** | Credenciado | 30 |
| | Lucélio Ferreira Martons Faria França | 003.***.***-** | Credenciado | 22 |
| | Joelma Dayane Carvalho de Melo Bressanelli | 044.***.***-** | Credenciada | 11 |
| Emergência e Traumas | Silvio Bernardes dos Santos | 717.***.***-** | Credenciado | 25 |
| Cultura e Cotidiano Policial Militar II | Luiz Afrânio Gonçalves | 004.***.***-** | Credenciado | 17 |
| Técnicas Gerais de Policiamento II | Victor Venâncio Barbosa Lemes de Oliveira | 025.***.***-** | Credenciado | 08 |
| POP II | Sidracck Izidoro da Silva Neto | 132.***.***-** | Credenciado | 06 |
| Criminalística | Não houve credenciado | | | |
| Defesa Territorial II | Sávio Pellegrini Monteiro | 307.***.***-** | Credenciado | 30 |
| | Lucélio Ferreira Martons Faria França | 003.***.***-** | Credenciado | 22 |
| Policimento Montado | Lucas Andreo | 022.***.***-** | Credenciado | 11 |
| Uso diferenciado da Força | Joelma Dayane Carvalho de Melo Bressanelli | 044.***.***-** | Credenciada | 11 |
| | Victor Venâncio Barbosa Lemes de Oliveira | 025.***.***-** | Credenciado | 08 |
| Gestão de Pessoas | Gabriel Rodrigues de Oliveira | 024.***.***-** | Credenciado | 18 |
| Termo Circunstaciado de Ocorrência | Arthur Merlin Rodrigues Major | 024.***.***-** | Credenciado | 25 |
| | Renan de Oliveira Ishi | 006.***.***-** | Credenciado | 08 |
| Sistemas Informatizados | Não houve credenciado | | | |
| Tiro Policial | Luiz Afrânio Gonçalves | 004.***.***-** | Credenciado | 17 |

Monitores inscritos para o Curso de Formação de Oficiais - CFO.

| Disciplina | Monitor | CPF | Situação | Pontuação |
|---------------------|-------------------------------|----------------|-------------|-----------|
| Natação Utilitária | Não houve credenciado | | | |
| POP II | Evandro Luiz Mariano Bilhares | 021.***.***-** | Credenciado | 06 |
| Policimento Montado | Não houve credenciado | | | |
| Tiro Policial | Evandro Luiz Mariano Bilhares | 021.***.***-** | Credenciado | 06 |

Segue a relação dos candidatos não credenciados por não preencherem os requisitos editalícios:

- Gênison Brito Alves Lima não foi credenciado para a disciplina de Criminologia Aplicada a Segurança Pública por não preencher o requisito

- Formação Docente em conformidade com o Anexo I do edital;
- Aleksander Rezende Alves Campos não foi credenciado para a disciplina de Criminologia Aplicada a Segurança Pública por não preencher o requisito
- Formação Docente em conformidade com o Anexo I do edital;
- Thiago Fiorenza de Souza não foi credenciado para a disciplina de Direito Penal Militar II por não preencher o requisito Formação Docente em conformidade com o Anexo I do edital;
- Thiago Fiorenza de Souza não foi credenciado para a disciplina de Direito Processual Penal Militar II por não preencher o requisito Formação Docente em conformidade com o Anexo I do edital;
- Aleksander Rezende Alves Campos não foi credenciado para a disciplina de Legislação Penal Extravagante II por não preencher o requisito Formação Docente em conformidade com o Anexo I do edital;
- Taísa Guimarães não foi credenciada para a disciplina de Defesa Pessoal II por não preencher o requisito Formação Docente em conformidade com o Anexo I do edital;

E como nada mais houve a tratar, deu-se por encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai devidamente assinada por todos e por mim, 2º Sgt PM Claudemir Padovezi Vieira, que secretariei a presente reunião.

Original assinado
Daniel Rosa Masiero - Cap PM
Presidente

Original assinado
Claudemir Padovezi Vieira - 2º Sgt PM
Membro

Original assinado
Adão Aparecido de Oliveira Lopes - 2º Sgt PM
Membro

Protocolo 1536207

POLITEC**PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA****EXTRATO DA PORTARIA Nº 02/2024/CGE-COR/POLITEC**

Extrato da Portaria n. 02/2024/CGE-COR/POLITEC, por meio da qual instaura-se Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário com fulcro no artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Complementar nº. 391/2010 e 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 George Nunes Lopes Cançado, Débora Soares Floriano e Joice Kelle Messias de Jesus Silva para apurar possíveis irregularidades funcionais descritas nos autos do processo POLITEC-PRO-2021/00116. Cuiabá, 16 de janeiro de 2024. **Rubens Sadao Okada** (Diretor da Perícia Oficial e Identificação Técnica).

Protocolo 1536150

EXTRATO DA PORTARIA Nº 03/2024/CGE-COR/POLITEC

Extrato da Portaria n. 03/2024/CGE-COR/POLITEC, por meio da qual instaura-se Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário com fulcro no artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Complementar nº. 391/2010 e 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 George Nunes Lopes Cançado, Débora Soares Floriano e Camila Toledo Franco para apurar possíveis irregularidades funcionais descritas nos autos do processo CGE-PRO-2021/01907. Cuiabá, 17 de janeiro de 2024. **Rubens Sadao Okada** (Diretor da Perícia Oficial e Identificação Técnica).

Protocolo 1536151

SEDUC**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO****CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE EDUCAÇÃO
SUPERIOR - CEPS
ATOS DA PRESIDÊNCIA****ATO 003/2024-CEE/MT**

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE LUCAS DO RIO VERDE, localizada na Avenida da Produção, Nº 51N, Bairro: Industrial, Município de Lucas do Rio Verde-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo N° 1839/2021/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS N° 1/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Comércio Exterior - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, por 2 (dois) anos e meio, no período de 12/12/2021 a 12/06/2024.

ATO 004/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE LUCAS DO RIO VERDE, localizada na Avenida da Produção, Nº 51N, Bairro: Industrial, Município de Lucas do Rio Verde-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1610/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 19/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Agronegócio - Eixo Tecnológico: Recursos Naturais, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 005/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE BARRA DO GARCAS, localizada na Rua Xavante, esquina com a Rua Independência, S/N, Centro, Município de Barra do Garças-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1580/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 28/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Gerência em Saúde - Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 006/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE BARRA DO GARCAS, localizada na Rua Xavante, esquina com a Rua Independência, S/N, Centro, Município de Barra do Garças-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1593/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 14/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Gerência em Saúde - Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 007/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE BARRA DO GARCAS, localizada na Rua Xavante, esquina com a Rua Independência, S/N, Centro, Município de Barra do Garças-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1836/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 7/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Guia de Turismo - Eixo Tecnológico: Hospitalidade, Turismo e Lazer, na forma concomitante e subsequente, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 008/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE ALTA FLORESTA, localizada na Travessa Sandra Murata Ito, Nº 10, Bairro: Centro, Município de Alta Floresta-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1594/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 9/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Agricultura - Eixo Tecnológico: Recursos Naturais, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 009/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE ALTA FLORESTA, localizada na Travessa Sandra Murata Ito, Nº 10, Bairro: Centro, Município de Alta Floresta-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1595/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 22/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Agroecologia - Eixo Tecnológico: Recursos Naturais, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 010/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE ÁGUA BOA, localizada na Avenida Planalto, Nº 3715, Bairro: Universitário, Município de Água Boa-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1604/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 13/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Informática - Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 011/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE ÁGUA BOA, localizada na Avenida Planalto, Nº 3715, Bairro: Universitário, Município de Água Boa-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1598/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 20/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 012/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE PRIMAVERA DO LESTE, localizada na Rua da Cohab, Quadra 11, Lote 05, Nº 175, Bairro: Núcleo Habitacional Tancredo Neves, Município de Primavera do Leste-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1585/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 5/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Recursos Humanos - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 013/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDONÓPOLIS, localizada na Avenida dos Estudantes, S/N, Bairro: Cidade Universitária, Município de Rondonópolis-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1591/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 11/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, na forma presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 014/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE TANGARÁ DA SERRA, localizada na Rua São Paulo, Nº 801 E, Bairro: Jardim Goiás, Município de Tangará da Serra-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1597/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 10/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Agronegócio - Eixo Tecnológico: Recursos Naturais, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 015/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE TANGARA DA SERRA, localizada na Rua São Paulo, Nº 801 E, Bairro: Jardim Goiás, Município de Tangará da Serra-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 386/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 2/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Agronegócio - Eixo Tecnológico: Recursos Naturais, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 23/06/2022 a 23/06/2026.

ATO 016/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, localizada na Avenida Gonçalo Antunes de Barros, S/N, Bairro: Novo Mato Grosso, Município de Cuiabá-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 943/2022/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEPS Nº 179/2023, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Recursos Humanos - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 29/07/2022 a 29/07/2026.

ATO 018/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, localizada na Avenida Gonçalo Antunes de Barros, S/N, Bairro: Novo Mato Grosso, Município de Cuiabá-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 936/2022/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEPS Nº 8/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Segurança do Trabalho - Eixo Tecnológico: Segurança, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 29/07/2022 a 29/07/2026.

ATO 019/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, localizada na Avenida Gonçalo Antunes de Barros, S/N, Bairro: Novo Mato Grosso, Município de Cuiabá-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1696/2023/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEPS Nº 16/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Desenvolvimento de Sistema - Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 020/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, localizada na Avenida Gonçalo Antunes de Barros, S/N, Bairro: Novo Mato Grosso, Município de Cuiabá-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1864/2023/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEPS Nº 6/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Informática - Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, na forma concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente, com saídas intermediárias, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 021/2024-CEE/MT

INTERESSADO: CETEPS CENTRO DE TECNOLOGIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, localizado na Rua Nove, Nº 257, Bairro: Boa Esperança, Município de Cuiabá-MT, mantido por B.O Conceição e Silva LTDA, com CNPJ: 05.985.166/0001-28. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1884/2022/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEPS Nº 178/2023, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Desenvolvimento de Sistema - Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, na Modalidade Educação à Distância-EaD, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 022/2024-CEE/MT

INTERESSADO: CN CURSOS, localizado na Avenida Rio de Janeiro, Nº 504, Bairro: Cristo Rei, Município de Tapurah-MT, mantido por CN Cursos Livres e Profissionalizantes Ltda ME, com CNPJ: 06.926.780/0001-81. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1059/2022/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEPS Nº 4/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Segurança do Trabalho - Eixo Tecnológico: Segurança, presencial, por 4 (quatro) anos, no período de 22/01/2024 a 22/01/2028.

ATO 023/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA - ENFETEC, localizada na Rua Presidente Juscelino Kubitschek, nº 171, Bairro: Jardim Campo Verde, Município de Campo Verde-MT, mantida pela Escola Nacional de Formação e Especialização Técnica, com CNPJ: 24.990.689/0001-07. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 693/2023/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEPS Nº 12/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve INDEFERIR o pedido de Autorização para oferta do Curso de Especialização Técnica de Nível Médio em Saúde Bucal - Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá-MT, 19 de janeiro de 2024.

GELSON MENEGATTI FILHO
Presidente do CEE-MT

ANA MARIA DI RENZO
Presidente da CEPS/CEE-MT

Protocolo 1536565

**CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CEB
ATOS DA PRESIDÊNCIA**

ATO 024/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL FRANCISCO SOARES DE OLIVEIRA, localizada na Rua 01, S/N, Bairro: Cohab São Lourenço, Município de Jaciara-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1202/2022/SIPE/CEE/MT e no Parecer CEB Nº 1/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapa: Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapa no ano letivo de 2023.

ATO 025/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA ADÃO TOPTIRO, localizada na Aldeia Abelhinha, BR 070, Sangradouro, Município de General Carneiro-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1755/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 004/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação Escolar Indígena; Ensino Fundamental e Ensino Médio nas Modalidades Educação de Jovens e Adultos-EJA e Educação Escolar Indígena, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2026. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapas no ano letivo de 2023.

ATO 026/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL 20 DE MARÇO, localizada na Estrada R-9, Campo Experimental, Setor Rural, S/N, Município de Querência-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1259/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 07/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação Escolar Indígena; Ensino Fundamental e Ensino Médio nas Modalidades Educação de Jovens e Adultos-EJA e Educação Escolar Indígena e Ensino Médio na Modalidade Educação de Campo, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028.

ATO 027/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL ANTÔNIO ALVES DIAS, localizada na Rodovia MT 430, 28 KM, Distrito Novo Planalto, Projeto de Assentamento Fartura, Zona Rural, Município de Confresa-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 313/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 20/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação do Campo; Ensino Fundamental e Ensino Médio nas Modalidades Educação de Jovens e Adultos-EJA e Educação do Campo, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2026.

ATO 028/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA PROJETO DE VIDA, localizada na Rua Coronel Caraciolo de Mello, Nº 121, Bairro: Lixeira, Município de Cuiabá-MT, mantida por Sebastiana Lindaura de Arruda Reis, com CNPJ: 33.202.163/0001-06. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1355/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 31/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve reconhecer a **MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO DA MANTIDA** para "Escola Pilares de Vida Elohim", a partir de 01/01/2023. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO 029/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL JOÃO BRIENNE DE CAMARGO, localizada na Avenida João Gomes Monteiro Sobrinho, Nº 1092, Bairro: Lixeira, Município de Cuiabá-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1359/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 005/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2026. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapas no ano letivo de 2023. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO 030/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL PROFª ALZIRA MARIA DA SILVA, localizada na Rua Juruena, Nº 1000, Bairro: Sagrada Família, Município de Colíder-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1434/2021/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 16/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio; Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos-EJA, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapas nos anos letivos de 2022 e 2023. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO 031/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL DESEMBARGADOR MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS, localizada na Avenida Jaime Veríssimo de Campos Junior, Nº 285, Centro - Setor Leste, Município de Colíder-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 764/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 29/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapa: Ensino Médio, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028.

ATO 032/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL FRANCISCO DOURADO, localizada na Avenida Araguaia, Quadra 19, S/N, Bairro: Jardim Amazônia, Município de Barra do Garças-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1261/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 53/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve **INDEFERIR** o pedido de Convalidação dos estudos da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, realizados nos anos letivos de 2021 e 2022.

ATO 033/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL MISSIONARIO GUNNAR VINGREN, localizada na Rua Barão de Melgaço, Quadra 82, Lote 01, S/N, Bairro: Jardim Paula II, Município de Várzea Grande-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1195/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 2/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CONVALIDAÇÃO** dos estudos realizados pelos discentes matriculados, frequentes e concluintes da Etapa: Ensino Fundamental, ofertados nos anos letivos de 2020, 2021 e 2022.

ATO 034/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL LEONISIO LEMOS MELO, localizada na Rua Joaquim de Barros, S/N, Distrito União do Norte, Município de Peixoto de Azevedo-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 328/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 13/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve **INDEFERIR** o pedido de Convalidação dos estudos da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação do Campo, ofertados no ano letivo de 2022.

ATO 035/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL 11 DE AGOSTO, localizada na Avenida Principal, Ponta do Aterro - Distrito de Santa Clara de Monte Cristo, Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1447/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 23/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CONVALIDAÇÃO** dos estudos realizados pelos discentes matriculados, frequentes e concluintes das Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação do Campo, ofertados no ano letivo de 2022.

ATO 036/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESTADUAL PADRE ONESTO COSTA, localizada na Fazenda Carazinho, BR MT - 130, Km 54, Município de Primavera do Leste-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1170/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 61/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve reconhecer a **MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO DA MANTIDA** para **Escola Estadual Militar Tiradentes 2º Sargento PM Weliton Pereira Duarte**, Município de Primavera do Leste-MT. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO 037/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA MUNICIPAL 5 DE JULHO, localizada na Rua São Pedro, Nº 266, Centro, Município de Terra Nova do Norte-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, com CNPJ: 01.978.212/0001-00. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 678/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 37/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CREDENCIAMENTO** para oferta da Educação Básica, a partir de 01/01/2023.

ATO 038/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA MUNICIPAL 5 DE JULHO, localizada na Rua São Pedro, Nº 266, Centro, Município de Terra Nova do Norte-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, com CNPJ: 01.978.212/0001-00. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 679/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 38/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapa: Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapa no ano letivo de 2023.

ATO 039/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ELZA CARRIO PAVINI, localizada na Rua Amador Bueno, S/N, Bairro: Cruzeiro, Município de Jauru-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Jauru, com CNPJ: 15.023.948/0001-30. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1617/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 19/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapa: Educação Infantil, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapa nos anos letivos de 2022 e 2023.

ATO 040/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA MUNICIPAL SÃO GERALDO, localizada na Rua Santa Inês, S/N, Bairro: Setor São Geraldo, Município de Porto Alegre do Norte-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte, com CNPJ: 02.238.672/0001-28. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 990/2020/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 11/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Educação Infantil e Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapas nos anos letivos de 2020, 2021, 2022 e 2023.

ATO 041/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO CAMPO PROFESSORA LUIZA LIRA DE AMORIM, localizada na BR 242, Município de São Félix do Araguaia-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, com CNPJ: 03.918.869/0001-08. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 64/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 17/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CONVALIDAÇÃO** dos estudos realizados pelos discentes matriculados, frequentes e concluintes das Etapas: Educação Infantil e Ensino Fundamental, e Ensino Fundamental na Modalidade Educação de Jovens e Adultos/EJA, nos anos letivos de 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022.

ATO 042/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA MUNICIPAL CHICO MENDES, localizada no Assentamento Geraldo Pereira de Andrade, Município de Juscimeira-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Juscimeira, com CNPJ: 15.023.955/0001-31. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 777/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 30/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CONVALIDAÇÃO** dos estudos realizados pelos discentes matriculados, frequentes e concluintes da Etapa: Ensino Fundamental na Modalidade Educação do Campo, ofertados nos anos letivos de 2021 e 2022.

ATO 043/2024-CEE/MT

INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ, localizada na Avenida Dr Hermínio Ometto, Nº 101, Bairro: ZE -022, Município de Matupá-MT, com CNPJ: 24.772.188/0001-54, Mantenedora da Escola Municipal Cruzeiro, localizada na Linha 3, Gleba União, Distrito União-Padovani, Município de Matupá-MT. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 418/2023/SIPE-CEE-MT e no Parecer CEB Nº 12/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve registrar e publicar a **DESATIVAÇÃO VOLUNTÁRIA, DEFINITIVA E TOTAL** da **Escola Municipal Cruzeiro**, do Município de Matupá-MT, a partir de 01/01/2024. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO 044/2024-CEE/MT

INTERESSADA: CRECHE MUNICIPAL TIA FIFI, localizada na Rua José Estaquio Pereira, Nº 1309, Bairro: COAB Parecis, Município de Arenápolis-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Arenápolis, com CNPJ: 24.977.654/0001-38. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 791/2023/SIPE-CEE-MT e no Parecer CEB Nº 28/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapa: Educação Infantil, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028.

ATO 045/2024-CEE/MT

INTERESSADO: CENTRO EDUCACIONAL DE APRENDIZAGEM TECNOLÓGICA, localizado na Rua C, Nº 04, Bairro: Canjica, Município de Cuiabá-MT, mantido por E.L. Santiago& CIA LTDA, com CNPJ: 41.955.439/0001-55. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1053/2023/SIPE-CEE-MT e no Parecer CEB Nº 26/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CREDENCIAMENTO** para oferta da Educação Básica, a partir de 01/01/2024.

ATO 046/2024-CEE/MT

INTERESSADO: CENTRO EDUCACIONAL DE APRENDIZAGEM TECNOLÓGICA, localizado na Rua C, Nº 04, Bairro: Canjica, Município de Cuiabá-MT, mantido por E.L. Santiago& CIA LTDA, com CNPJ: 41.955.439/0001-55. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1073/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 27/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio nas Modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação a Distância-EJA/EaD, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028.

ATO 047/2024-CEE/MT

INTERESSADO: INSTITUTO MONTESSORI ALTA FLORESTA, localizado na Rua H 4, Nº 435, Bairro: Setor H, Município de Alta Floresta-MT, mantido pelo Instituto Montessori Alta Floresta LTDA, com CNPJ: 47.947.484/0001-44. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 2224/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 32/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CREDENCIAIMENTO** para oferta da Educação Básica, a partir de 01/01/2024.

ATO 048/2024-CEE/MT

INTERESSADO: COLEGIO LEPANTO, localizado na Rua Carini, Nº 305, Bairro: Residencial Florença, Município de Sinop-MT, mantido pelo Instituto LePanto, com CNPJ: 52.299.389/0001-11. **DECISAO:** Com fulcro no Processo Nº 1669/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 39/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CREDENCIAIMENTO** para oferta da Educação Básica, a partir de 01/01/2024.

ATO 049/2024-CEE/MT

INTERESSADO: CTEC- CENTRO TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, localizado na Rua Nossa Senhora do Carmo, Nº 26, Centro, Município de Várzea Grande-MT, mantido por CTEC - Centro Técnico de Capacitação/Rodrigo Geovanny Ribeiro-ME, com CNPJ: 26.619.107/0001-06. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1670/2023/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEB Nº 24/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio nas Modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação a Distância-EJA/EaD, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028.

ATO 050/2024-CEE/MT

INTERESSADO: CEM - CENTRO DE ENSINO MODERNO, localizada na Rua Curitiba, Nº 557-S, Centro, Município de Juara-MT, mantido por Fantin da Silva & Cia Ltda - ME, com o CNPJ: 05.614.015/0001-63. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 321/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 22/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapas no ano letivo de 2023.

ATO 051/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA INFANTIL NOVA GERAÇÃO, localizada na Avenida Paraná, Nº 473 E, Centro, Município de Lucas do Rio Verde-MT, mantida pelo Centro Integrado de Educação Infantil Nova Geração LTDA-ME, com CNPJ: 11.401.414/0001-49. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 580/2022/SIPE/CEE-MT e no Parecer CEB Nº 21/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve INDEFERIR o pedido de Nova Autorização para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio.

ATO 052/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA ESPECIAL HÉLIO PEREIRA DE MORAES, localizada na Rua Rubens Marques Moura, Nº 439 w, Bairro: Jardim Senador Jonas Pinheiro, Município de Comodoro-MT, mantida pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Comodoro- APAE, com o CNPJ: 04.583.879/0001-00. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1778/2021/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 18/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade Educação Especial, e Ensino Fundamental nas Modalidades Educação de Jovens e Adultos/EJA/Educação Especial, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2028. E convalidar os estudos dos discentes matriculados, frequentes e concluintes de Etapas nos anos letivos de 2022 e 2023.

ATO 053/2024-CEE/MT

INTERESSADO: YPY EDUCACIONAL - CONHECIMENTO CIENTÍFICO GLOBALIZADO, localizado na Avenida Benevides de Almeida, Nº 223, Bairro: Vila Aurora II, Município de Rondonópolis-MT, mantido pelo S.D.E A. Vieira Educacional, com CNPJ: 14.784.014/0001-58. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 340/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 14/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO DE POLO** para oferta da Educação Básica, Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio nas Modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação a Distância-EJA/EaD, na Avenida das Seriemas, Nº 1.342, Bairro: Bela Vista, Município de Nova Mutum-MT, pelo período de 16/01/2024 a 31/12/2024.

ATO 054/2024-CEE/MT

INTERESSADA: ESCOLA EDUCACIONAL ABELHINHA, localizada na Rua das Araucárias, Nº 350, Bairro: Novo Diamantino, Município de Diamantino-MT, mantida por Escola Educacional Abelhinha Ltda - ME, com CNPJ: 13.505.497/0001-41. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1523/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 25/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CONVALIDAÇÃO** dos estudos realizados pelos discentes matriculados, frequentes e concluintes das Etapas: Educação Infantil e Ensino Fundamental, ofertados no ano letivo de 2022.

ATO 055/2024-CEE/MT

INTERESSADO: AVANCE, localizado na Rua 28 A, Nº 340-S, Vila Alta II, Município de Tangará da Serra-MT, mantido por Avance Cursos Preparatórios LTDA-ME., com CNPJ: 17.999.964/0001-98. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 1451/2023/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 8/2024, aprovado em 16 de janeiro de 2024, resolve conceder **CONVALIDAÇÃO** dos estudos realizados pelos discentes matriculados, frequentes e concluintes das Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, ofertados no ano letivo de 2022.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá-MT, 19 de janeiro de 2024.

GELSON MENEGATTI FILHO

Presidente do CEE-MT

ADRIANA TOMASONI

Presidente da CEB/CEE-MT

Protocolo 1536567

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CEB****ATO DA PRESIDÊNCIA****ATO 498/2023-CEE/MT (*)**

INTERESSADA: ESCOLA TECNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA, localizada na Avenida Gonçalo Antunes de Barros, S/N, Bairro: Novo Mato Grosso, Município de Cuiabá-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI.**DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 779/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 313/2023, aprovado em 01 de agosto de 2023, resolve conceder **CREDENCIAIMENTO** para oferta da Educação Básica, a partir de 07/07/2022.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

GELSON MENEGATTI FILHO

Presidente do CEE-MT

ADRIANA TOMASONI

Presidente da CEB/CEE-MT

Republicada por ter saído incorreta no D.O.E. de 09/08/2023, à p.65

Protocolo 1536570

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CEB****ATO DA PRESIDÊNCIA****ATO 557/2023-CEE/MT (*)**

INTERESSADA: ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE CACERES, localizada na Avenida Getúlio Vargas, S/N, Bairro: COC, Município de Cáceres-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI.**DECISÃO:** Com fulcro no Processo Nº 751/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 431/2023, aprovado em 29 de agosto de 2023, resolve conceder **CREDENCIAIMENTO** para oferta da Educação Básica, a partir de 07/07/2022.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá-MT, 16 de janeiro de 2024.

GELSON MENEGATTI FILHO

Presidente do CEE-MT

ADRIANA TOMASONI

Presidente da CEB/CEE-MT

Republicada por ter saído incorreta no D.O.E. de 01/09/2023, à p.18

Protocolo 1536572

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. MARCOS LOPES LEANDRO BOROCEREU (Diretor de 25/01/2012 a 01/10/2012), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Adviro que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536473

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. IVANIR MATIAS RONDON KOGUEGADU (Tesoureiro do CDCE de 25/01/2012 a 01/10/2012 e Diretor de 02/10/2012 a 21/12/2012), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Adviro que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536480

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. MARCIO LOPES LEANDRO ADUGODOGE EIGA (Tesoureiro do CDCE de 02/10/2012 a 21/12/2012), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Adviro que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536486

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. ALMIR SANDRE RONDON (Presidente CDCE em 2012/2), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Adviro que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536490

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. KLEBER RODRIGUES MERITOROREU (Diretor em 2014 e 2015), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Adviro que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536493

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. MAURI DE JESUS EKUREU (Tesoureiro CDCE em 2014 e 2015), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Adviro que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536494

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. **ORESTES SANTINO RONDON UWOROREU** (Presidente CDCE em 2014 e 2015), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Advirto que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536502

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. **LAURO LOPES LEANDRO PARIKO EKUREU** (Diretor em 2016, 2017 e 2018) para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Advirto que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536507

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. **AGOSTINHO EIBAJIWIU** (Tesoureiro CDCE em 2016, 2017 e 2018), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Advirto que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536510

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE a Sra. **MARICE DAS DORES ATUIE EKUREUDO** (Presidente do CDCE em 2016, 2017 e 2018), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Advirto que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536513

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. **KLEITON RODRIGUES OWAIGA** (Diretor em 2019 e 2020), para no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Advirto que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536517

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. **VANDERLEY RODRIGUES IKUIE KUDU** (Tesoureiro CDCE em 2019 e 2020), para no prazo de **10 (dez)** dias, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Adviro que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536518

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando a Portaria nº 816/2023/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do dia 07/07/2023, que instituiu Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar as irregularidades nas prestações de contas dos recursos PNAE dos anos de 2014/2, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 e do PPP dos anos de 2012/2, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 da Escola Estadual Indígena Sagrado Coração de Jesus do município de General Carneiro/MT

Considerando, que as tentativas de notificação do interessado, através de e-mail, restaram infrutíferas.

Considerando ainda, que se torna inviável a notificação através de AR (Aviso de Recebimento), tendo em vista que o endereço do notificado em apreço localiza-se em zona rural.

NOTIFICO EXTRAJUDICIALMENTE o Sr. **AGNALDO TIMOTEO COMAECUREU** (Presidente CDCE em 2019 e 2020), para no prazo de **10 (dez)** dias, contados a partir desta publicação, compareça perante a Comissão de Tomada de Contas Especial, localizada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/MT, situada na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP 78049-906, Cuiabá-MT, a fim de manifestar-se sobre as irregularidades apontadas no Relatório Conclusivo ou para pagamento do débito atualizado. Adviro que, decorrido o prazo sem manifestação, o feito seguirá seu trâmite regular, sendo encaminhado à Controladoria Geral do Estado para parecer e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado para o devido julgamento.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536542

EDITAL N° 002/2024/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre a abertura das inscrições e procedimentos para realização das Provas do Exame Certificador de Educação de Jovens e Adultos - EJA 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação em vigor, torna pública a realização do Exame Certificador de Educação de Jovens e Adultos - EJA 2024, para conclusão da Educação Básica - Ensino Fundamental e Ensino Médio, em conformidade com a Lei 9394/1996, Resolução nº1/2000 do CNE-CEB, Resolução nº 03/2010 do CNE - CEB, Resolução nº 001/2021 do CNE-CEB, Resolução Normativa nº 249/2007-CEE-MT, Resolução Normativa nº 003/2019 do CEE- MT, e Ato autorizativo nº 573/2021-CEE-MT.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições para o Exame Certificador de Educação de Jovens e Adultos - EJA 2024 estarão abertas no período de 05 de fevereiro a 10 de dezembro de 2024, pela internet, gratuitamente, no site da SEDUC - <http://www3.seduc.mt.gov.br/examecertificadordeaja/principal>.

1.1.1 As inscrições serão efetivadas mediante o preenchimento da ficha de cadastro, contendo os dados pessoais do (a) participante, sendo que o CPF será seu login de acesso. O (a) participante será responsável pela veracidade das informações prestadas.

1.1.2 Após realizar o cadastro, o (a) participante receberá uma mensagem de ativação em seu e-mail. Após a ativação do cadastro, o (a) participante terá acesso ao questionário socioeconômico, que deverá ser preenchido para liberar o agendamento das provas.

1.2 Dos requisitos para a realização do Exame

1.2.1 Os (as) participantes podem inscrever-se para as seguintes etapas da Educação Básica, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 38 da Lei nº 9.394/1996:

a) ensino fundamental para o (a) participante cuja idade for igual ou superior a 15 (quinze) anos;

b) ensino médio para o (a) participante cuja idade for igual ou superior a 18 (dezoito) anos, independente de comprovação da escolaridade anterior, conforme a Resolução Normativa nº 003/2019 - CEE-MT.

1.2.2 A emancipação ou casamento não isenta o (a) participante da idade mínima exigida para a inscrição e realização do Exame, conforme art. 6º da Resolução nº 3/2010 CNE-CEB e art. 28, Parágrafo único da Resolução nº 001/2021 CNE-CEB.

1.2.3 A conclusão do Ensino Médio obtida em exames de certificação, pelo (a) participante, dispensa a apresentação de documento escolar referente ao Ensino Fundamental de acordo com o art. 23 da Resolução Normativa nº 003/2019 - CEE-MT.

1.2.4 Respeitada a idade mínima estabelecida em lei, o (a) participante poderá se inscrever nas provas do exame certificador de EJA para conclusão total ou parcial do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio.

1.3 Da Inscrição de Pessoa com Deficiência - PCD

1.3.1 O (a) participante com deficiência - PCD deve indicar, no ato da inscrição e do pré-cadastro, em campo exclusivo, a necessidade de qualquer adaptação para a realização da (s) prova (s).

1.3.2 A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

1.4 O (a) participante Adventista do 7º Dia deverá optar, preferencialmente, por um dos três turnos dos dias entre a segunda e a quinta-feira, ou no período diurno da sexta-feira, conforme disponibilidade da unidade aplicadora.

2. DO AGENDAMENTO

2.1 O agendamento terá início no dia 05 de fevereiro de 2024.

2.1.2 No ato do agendamento pelo (a) participante o sistema gerará um comprovante de inscrição com número de protocolo.

2.1.3 O calendário de agendamento do Exame Certificador de EJA é vinculado ao calendário letivo de cada unidade escolar aplicadora.

3. DAS PROVAS

3.1 As provas serão realizadas a partir do dia 15 de fevereiro até o dia 10 de dezembro de 2024. As datas para realização das provas estarão disponíveis na página de acesso do agendamento (<https://www3.seduc.mt.gov.br/examecertificadordeaja/agendamento>). Os locais de prova e de certificação constam no anexo I deste Edital.

3.1.1 As provas serão realizadas por Áreas de Conhecimento, de acordo com o que estabelece a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a saber:

a) Ensino Fundamental: Ciências da Natureza (Ciências), Matemática (Matemática), Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Estrangeira - Inglês, Arte e Educação Física) e Ciências Humanas (Geografia e História)

b) Ensino Médio: Ciências da Natureza e suas Tecnologias (Química, Física e Biologia); Matemática e suas Tecnologias (Matemática), Linguagens, códigos e suas tecnologias (Língua Portuguesa, Espanhol, Arte e Educação Física); Ciências Humanas e suas Tecnologias (História, Geografia, Filosofia e Sociologia).

3.1.2 As provas do Exame Certificador de EJA são organizadas por meio das competências e habilidades aplicadas no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA.

3.1.3 As provas das Áreas de Conhecimento do Ensino Fundamental constam de 20 (vinte) questões objetivas e do Ensino Médio constam de 30 (trinta) questões objetivas e o peso equivalente para cada questão corresponde a 0,5 (meio ponto), totalizando 10,0 (dez) pontos para o ensino fundamental e 15,0 (quinze) pontos para o ensino médio.

3.1.4 O tempo de duração de cada prova por área de conhecimento é de 90 minutos para o ensino fundamental e 120 minutos para o ensino médio.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 O (a) participante deverá apresentar-se na unidade escolar aplicadora com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, munido de documento oficial com foto (Carteira de Identidade - RG ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH), para conferência de dados e coleta da foto pelo técnico aplicador.

4.1.1 Na conferência dos dados, caso haja divergência de informações no cadastro do (a) participante, o (a) técnico aplicador procederá a atualização, conforme o documento apresentado.

4.1.2 Caso o (a) participante conclua a prova antes do tempo programado, deverá finalizá-la no Sistema e sinalizar para o (a) técnico (a) da aplicação.

4.1.3 O (a) participante poderá realizar a prova utilizando somente papel em branco para rascunho e caneta de corpo transparente.

4.1.4 O (a) participante não poderá levar da sala de provas nenhum tipo de anotação, todos os rascunhos produzidos deverão ser entregues ao (à) técnico (a) aplicador (a) da prova.

4.1.5 O (a) participante impossibilitado de realizar a (s) prova (s) no dia e horário agendados, por motivo de doença, deverá apresentar o atestado médico no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para garantir o reagendamento.

4.1.6 O (a) participante que estiver portando objetos de uso pessoal tais como: celular, calculadora, palm, relógios, iphone, ipod, MP3, gravador, etc., terá que desligá-los na entrada da sala de provas, guardando-os dentro de sua bolsa ou mochila, que deverá permanecer todo o tempo fechada embaixo de sua cadeira, responsabilizando-se diretamente pelos mesmos em caso de perda, extravio ou furto, caso contrário terá a sua prova automaticamente cancelada, sem a possibilidade de recurso.

4.1.7 O técnico aplicador e a unidade escolar não se responsabilizam pela perda, extravio ou furto de objetos deixados pelo (a) participante (a) na sala de aplicação.

5. DOS RESULTADOS, RECURSOS E ELIMINAÇÃO

5.1 A correção das provas se dará por meio eletrônico, com resultado imediato, disponível no perfil do (a) técnico (a) aplicador (a) do Exame Certificador de EJA e socializado com o (a) participante, assim que este (a) finalizar a prova.

5.1.1 Será considerado (a) aprovado (a) o (a) participante que obtiver, em cada prova que realizar, por Área de Conhecimento, nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

5.1.2 A nota das provas está escalonada de 0 (zero) a 10 (dez).

5.1.3 O (a) participante que não atingir a nota mínima estabelecida para aprovação, poderá reagendar sua (s) prova (s) em um prazo mínimo de 10 (dez) dias, contados a partir do dia de realização da (s) prova (s), na (s) área (s) em que não obteve êxito, tantas vezes quantas forem necessárias para sua aprovação.

5.2 O (a) participante que não comparecer no dia e horário agendados e não justificar sua ausência, conforme item 4.1.5 deste Edital, será inserido ausência não justificada e poderá realizar novo agendamento somente após 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da prova que se absteve de realizar.

5.3 O (a) participante que se sentir prejudicado (a) por pane do sistema, queda de energia elétrica, interrupção da internet, inconsistências nas questões, poderá propor recurso em formulário próprio, disponível no site da SEDUC, portal do Exame Certificador de EJA e no anexo II deste Edital.

5.3.1 O recurso pode ser proposto no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data agendada para realização da prova.

5.3.2 O recurso deverá ser entregue pelo (a) participante ao (à) técnico (a) aplicador (a), que fará a inserção no sistema e comunicará, por e-mail, o Núcleo de Exames Certificadores/SEDUC.

5.3.3 O recurso será analisado e respondido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do e-mail, por um (a) técnico (a) que compõe o Núcleo de Exames Certificadores.

5.4 Será eliminado (a) o (a) participante que:

a) utilizar meios ilícitos para a execução da (s) prova (s);
b) perturbar, de algum modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com o (a) técnico (a) e profissionais da unidade escolar, estudantes entre outros;

c) afastar-se da sala de prova (s) sem o devido acompanhamento antes de ter concluído a (s) mesma (s) ou for surpreendido (a), durante a (s) prova (s), em qualquer tipo de comunicação com terceiros ou quaisquer outros processos ilícitos, constatados pelo (a) técnico (a) responsável pelo Exame Certificador de EJA;

d) o (a) participante que comparecer após o horário agendado, conforme estabelecido neste Edital.

5.4.1 Em caso de eliminação do participante, o técnico aplicador deverá, juntamente com a Equipe Gestora da Unidade Escolar Aplicadora, registrar os fatos ocorridos em Ata, devidamente assinada.

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1 O (a) participante terá direito a requerer o Certificado de Conclusão, quando aprovado (a) em todas as Áreas de Conhecimento.

6.1.1 Para solicitar a certificação o (a) participante deverá apresentar cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e documentos que comprovem a aprovação nas quatro áreas de conhecimento.

6.2 O (a) participante terá direito à Declaração Parcial ou de Proficiência, quando aprovado em alguma Área de Conhecimento, que será emitida pelo (a) técnico (a) aplicador (a), na unidade escolar onde realizou o Exame, após a finalização da prova e verificação do resultado.

6.3 A inscrição e a realização das provas não garantem a certificação de conclusão do ensino fundamental ou do ensino médio. Cabe ao participante solicitá-la junto a unidade escolar aplicadora do Exame certificador.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 A realização da (s) prova (s) obedece (m) o horário local do município do Estado de Mato Grosso onde o (a) participante fez seu agendamento.

7.2 A efetivação da inscrição implica no pleno conhecimento deste Edital, bem como no compromisso, por parte do (a) participante, em aceitar as condições nele estabelecidas para a realização do Exame.

7.3 Os casos omissos neste Edital serão solucionados pelo Núcleo de Exames Certificadores/SEDUC.

Cuiabá-MT, 19 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

ANEXO I

| DRE | MUNICÍPIO | UNIDADE APlicadora | ENDEREÇO |
|-----------------|-----------------------|-------------------------------------|---|
| ALTA FLORESTA | ALTA FLORESTA | EE RUI BARBOSA | AVENIDA MINAS GERAIS, 46 CIDADE ALTA, CEP: 78580-000, ALTA FLORESTA - MT |
| BARRA DO GARÇAS | ÁGUA BOA | EE 9 DE JULHO | R. 11 - CENTRO, BAIRRO GUARUJÁ, CEP: 78635-000, ÁGUA BOA - MT |
| | BARRA DO GARÇAS | EE JOSÉ ÂNGELO DOS SANTOS | R. LIBERDADE - SÃO SEBASTIÃO, BARRA DO GARÇAS - MT |
| CÁCERES | ARAPUTANGA | EE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA | RUA MARQUES DE POMBAL, 445, CEP: 78260-000, JARDIM PRIMAVERA, ARAPUTANGA - MT |
| | CÁCERES | EE SÃO LUIZ | Avenida GETÚLIO VARGAS, JARDIM CELESTE, CEP: 78210-902, CÁCERES - MT |
| CONFRESA | BOM JESUS DO ARAGUAIA | EE PROF. GERSON CARLOS DA SILVA | RUA J RIBEIRO - CENTRO, CEP: 78678-000, BOM JESUS DO ARAGUAIA - MT |
| CUIABÁ | CUIABÁ | EE DR. MÁRIO DE CASTRO | R. SANTOS DUMONT, 102 - PEDRA 90, CEP: 78030-385 CUIABÁ - MT |
| | CUIABÁ | EE LEOVILDO DE MELO | RUA 25 QUADRA 42, 58, CPA III SETOR V CEP: 78058-382 CUIABÁ - MT |
| | CUIABÁ | EE RODOLFO AUGUSTO TRECHAUD E CURVO | RUA J QUADRA 09, 25, RESIDENCIAL PAIAGUAS, CEP: 78048-090 CUIABÁ - MT |

| | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------------|----------------------------------|---|--|--------------------|--------------------------------------|--|--|
| DIAMANTINO | DIAMANTINO | EE IRMÃ LUCINDA FACHINI | AVENIDA MUNICIPAL, DA PONTE CEP: 78400-000 DIAMANTINO - MT | | RONDONÓPOLIS | ALTO GARÇAS | EE DR YTRIO CORREA | AV. 7 DE SETEMBRO - CENTRO, CEP: 78770-000, ALTO GARÇAS - MT |
| | NOVA MUTUM | EE JOSÉ APARECIDO RIBEIRO | AV. MUTUM, 1401 W - BELA VISTA, CEP: 78450-000, NOVA MUTUM - MT | | ALTO TAQUARI | EE CARLOS IRIGARAY FILHO | RUA ALTINO PEREIRA DE SOUZA, CENTRO, CEP: 78785-000, ALTO TAQUARI - MT | |
| | ROSARIO OESTE | EE CEL. ARTUR BORGES | AVENIDA CEL. ARTUR BORGES, 566, CENTRO, CEP: 78478-003, ROSÁRIO OESTE - MT | | JACIARA | EE MILTON DA COSTA FERREIRA | R. CECI - JARDIM AEROPORTO, CEP: 78820-000 JACIARA - MT | |
| | SÃO JOSE DO RIO CLARO | EE DOMINGOS BRIANTE | R. SANTA CATARINA, PLANALTO, 1574, CEP: 78435-973, SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MT | | RONDONOPOLIS | EE JOSÉ SALMEN HANZE | RUA GENERAL MASCARENHAS DE MORAES, VILA SALMEN, Nº 764, CEP: 78705-200 RONDONÓPOLIS-MT | |
| JUÍNA | JUINA | EE DR. ARTHUR ANTUNES MACIEL | RUA PAULO CARNEIRO DA SILVA - MÓDULO 02, CEP: 78320-000 JUÍNA-MT | | SINOP | COLIDER | EE PROFESSORA ALZIRA MARIA DA SILVA | AV. MAL. DEODORO DA FONSECA, CENTRO, CEP: 78500-000, COLÍDER - MT |
| | NOVO HORIZONTE DO NORTE | ESCOLA ESTADUAL ROSMAY KARA JOSÉ | R. IGUAÇU - CENTRO, CEP: 78570-970, NOVO HORIZONTE DO NORTE - MT | | LUCAS DO RIO VERDE | EE MÁRCIO SCHABATT SOUZA | AV. SERGIPE, 1120-S - VENEZA, CEP: 78455-000, LUCAS DO RIO VERDE - MT | |
| | PONTES E LACERDA | EE CORA CORALINA | RUA CASSEMIRO DO VALE, NOVA VACARIA, CEP: 78310-000, COMODORO - MT | | SINOP | EE SÃO VICENTE DE PAULA | R. COLONIZADOR ÉNIO PIPINO - BAIRRO SÃO CRISTOVÃO, CEP: 78557-484, SINOP - MT | |
| PONTES E LACERDA | COMODORO | EE DEP. DORMEVIL FARIA | R. CEARÁ - CENTRO, CEP: 78250-970, PONTES E LACERDA - MT | | SORRISO | EE MARIO SPINELLI | AV. BLUMENAU SUL, 1831 - MORADA DO SOL, CEP: 78890-000, SORRISO - MT | |
| | PONTES E LACERDA | EE OLAVO BILAC | RUA MATILDE KLEMZ, CENTRO, CEP: 78338-000, RONDOLÂNDIA, MT | | TANGARÁ DA SERRA | CAMPO NOVO DO PARECIS | EE MADRE TARCILA | R. GOIÁS - CENTRO, CAMPO NOVO DO CANARANA, CEP: 78360-000, CAMPO NOVO DOS PARECIS - MT |
| | RONDOLÂNDIA | EE LEDY ANITA BRESCANCIN | AV. VER. CÉSAR LIMA - SÃO MIGUEL, CEP: 78840-000, CAMPO VERDE - MT | | NOVA OLÍMPIA | EE. PROF. FRANCISCA DE SOUSA ALENCAR | RUA 34, QUADRAS 40 E 41 - JARDIM DAS OLIVEIRAS, CEP: 78370-000 NOVA OLÍMPIA - MT | |
| PRIMAVERA DO LESTE | CAMPO VERDE | EE GERVASIO DOS SANTOS COSTA | R. CAPANEMA ESQUINA COM MINAS GERAIS - CENTRO, CEP: 78875-000, GAÚCHA DO NORTE - MT | | TANGARÁ DA SERRA | EE 29 DE NOVEMBRO | R. JOSÉ CÂNDIDO MELHORANÇA - 37 -E, CENTRO, CEP: 78300-000, TANGARÁ DA SERRA - MT | |
| | GAUCHA DO NORTE | EE JOÃO RIBEIRO VILELA | R. ARLÍNDO CORNELI - CENTRO LESTE, CEP: 78850-000, PRIMAVERA DO LESTE - MT | | | | | |
| | PRIMAVERA DO LESTE | | | | | | | |

| | | | |
|---------------|---------------|--|---|
| VÁRZEA GRANDE | VÁRZEA GRANDE | EE JAIME VERÍSSIMO DE CAMPOS JUNIOR | RUA DAS BEGÔNIAS, S/N, JARDIM DOS ESTADOS, CEP: 78158-401, VÁRZEA GRANDE - MT |
| | VÁRZEA GRANDE | EE JOSÉ LEITE DE MORAES | RUA SENADOR VICENTE VUOLO - CRISTO REI, CEP:78118-081, VÁRZEA GRANDE - MT |
| | VÁRZEA GRANDE | EE PROF ^a ELIZABETH MARIA BASTO MINEIRO | RUA 25, SN - JARDIM ELDORADO,CEP 78135-140, VÁRZEA GRANDE - MT |

ANEXO II

EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DE GESTÃO EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ES CERTIFICADORES

FICHA DE RECURSOS

| | |
|---|--|
| Cidade: | |
| Unidade aplicadora: | |
| Nome do(a) Técnico(a): | |
| Nome do(a) candidato(a): | |
| Nome da mãe: | |
| RG: | |
| CPF: | |
| Número de Inscrição: (Pré Cadastro) | |

RECURSO

ETAPA DE ENSINO () Ensino fundamental () Ensino Médio

| DISCIPLINA | Nº DO ITEM | ASSUNTO / JUSTIFICATIVA |
|-------------------|------------|-------------------------|
| LÍNGUA PORTUGUESA | | |
| LÍNGUA INGLESA | | |
| LÍNGUA ESPANHOLA | | |
| EDUCAÇÃO FÍSICA | | |
| ARTES | | |
| GEOGRAFIA | | |
| HISTÓRIA | | |
| SOCIOLOGIA | | |
| FILOSOFIA | | |
| CIÊNCIAS | | |
| BIOLOGIA | | |
| QUÍMICA | | |
| FÍSICA | | |
| MATEMÁTICA | | |

HOUVE PROBLEMA TÉCNICO

() Pane do Sistema () Queda de Energia Elétrica () Interrupção da Internet

Assinatura do(a) Requerente

Protocolo 1536606

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública **011/2024**, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de **Água Boa/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: **a) Fornecedor:** COOPERPORTAL - Cooperativa Regional Agropecuária Portal do Xingu, CNPJ nº 13.972.638/0001-36. R\$ 97.762,75 **b)** Lucimar Favretto de Mello, CPF nº 568.188.580-15. R\$ 39.954,87 **c)** Claudiene Pulcena Rosa, CPF nº 033.817.721-39. R\$ 39.842,88 **d)** Michel Favretto de Mello, CPF nº 021.629.140-26. Valor Total Estimado R\$ 39.981,20 Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/MT/2024

Protocolo 1536527

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública 012/2024, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de **Campinapolis/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: **a) Cooperativa De Pequenos Produtores Rurais De Campinapolis-MT (COOPERCAMP) CNPJ n.º 09.541.356/0001-07, R\$ 92.217,10.** Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garcas/MT/2024

Protocolo 1536528

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública **007/2024**, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garcas para o município de **Canarana/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: **a) Fornecedor:** COOPERPORTAL - Cooperativa Regional Agropecuária Portal do Xingu, CNPJ nº 13.972.638/0001-36, R\$ 708.599,76 Ordenador de Despesas, Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garcas/MT/2024.

Protocolo 1536529

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública **010/2024**, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de **Cocalinho**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: **a) Fornecedor Mauricio Silva dos Santos, CPF nº 027.053.851-85, R\$ 27.755,00 Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza Barroso das Garças/MT/2024**

Protocolo 1536532

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública 01/2024, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Cáceres/MT para o município de Curvelândia/MT, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: a) Hugo Barbosa Pizani, CPF n.º 063.125.701-26 R\$ 28.240,69, b) Uilian Barbosa Pizani, CPF/MF nº 053.974.671-11, R\$26.888,59. Ordenador de Despesa Aline Silva de Assis, Cáceres/MT/2024.

Protocolo 1536533

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública 016/2024, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de General Carneiro /MT, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: Certame, considerado deserto. Ordenador de Despesas | Eandro Gonzaga de Souza, Barra do Garcas/MT/2024

Extrato De Homologação Chamada Pública Secretaria De Estado De Educação Mato Grosso, torna público a Homologação da **Chamada Pública de nº 006/2024** realizado pela **Câmara de Negócios de Cuiabá referente ao município de Nova Brasilândia-MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 26/2013/FNDE, Leis 10.520/2002, 8.666/1993 e Decreto 7.217/2006, e IN n.º 005/2019, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar para o seguinte fornecedor: a) Associação de Produtores da Agricultura Familiar de Nova Brasilândia e Região CNPJ:48.005.716/0001-12 R\$ 102.085,62. Ordenador de despesas Ana Paula Pereira De Souza Cuiabá/MT/2024

Protocolo 1536537

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública nº. 008/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar da Diretoria Regional de Educação Polo de Matupá/MT, para o município de Nova Guarita/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009, e IN n.º 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para o seguinte fornecedor: a) Produtor Individual: Martinho Dalprai CPF nº 524.366.599-15., R\$ 37.611,87; b) COOPERNOVA - Cooperativa Agropecuária Mista Terra Nova - LTDA CNPJ 24.702.037/0007-15, R\$ 8.964,43, c) COOPERNOVA - Cooperativa Agropecuária Mista Terra Nova LTDA CNPJ 24.702.037/0004-72, R\$ 15.025,93; Ordenador De Despesa Magda Deparis Moreira Nova Guarita/MT/2024.

Protocolo 1536538

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 015/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de Nova Nazaré/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: a) **Fornecedor**: COOPERPORTAL Cooperativa Regional Agropecuaria Portal do Xingu, CNPJ nº 13.972.638/0001-36. R\$ 57.290,78 Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/MT/2024

Protocolo 1536540

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 017/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Sinop/MT, município de Nova Ubiratã**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009, Lei 8.666/93, e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: Fornecedor: a) Rosiclei Peloso Gorziza CPF n.º 016.092.969-58. R\$ 13.965,73 **Ordenador de Despesa** Lucimara Alves Gomes Sinop/MT/2024.

Protocolo 1536545

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 006/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de Nova Xavantina**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: a) **Fornecedor** Natalício Jose da Fonseca, CPF nº 522.112.741-53, R\$ 11.504,00 Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/MT/2024

Protocolo 1536547

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 013/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de Novo São Joaquim/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: Certame, considerado **deserto**. Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/MT/2024

Protocolo 1536548

Extrato De Homologação Chamada Pública Secretaria De Estado De Educação Mato GrossO, torna público a Homologação da **Chamada Pública de nº 005/2024** realizado pela **Câmara de Negócios de Cuiabá referente ao município de Planalto da Serra/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 26/2013/FNDE, Leis 10.520/2002, 8.666/1993 e Decreto 7.217/2006, e IN n.º 005/2019, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar para o seguinte fornecedor: a) COOPERCHAPADA - Cooperativa Agropecuária dos Pequenos Produtores Rurais de Chapada dos Guimarães, CNPJ: 28.019.973/0001-91 R\$ 79.440,13. **Ordenador de despesas** Ana Paula Pereira De Souza, Cuiabá/MT/2024

Protocolo 1536550

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 002/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de Pontal do Araguaia/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: Certame considerado **Deserto**. Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/MT/2024

Protocolo 1536552

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 021/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para atender a demanda da Escola Estadual Indígena Central AIHA no município de Querência/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: a) Fornecedor: Tahudjani Kalapalo, CPF/MF n.º 085.926.041-09. R\$ 38.466,53; b) Fornecedor: Luti Kalapalo, CPF/MF n.º 037.974.961-09. R\$ 38.466,53; c) Fornecedor: Matayatsi Kalapalo, CPF/MF n.º 038.006.801-06. R\$ 38.466,53. Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/MT/2024

Protocolo 1536555

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 009/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de Ribeirão Cascalheira/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: a) Janeth da Paz Oliveira Araujo, CPF nº 877.935.801-25. R\$ 13.332,00 b) COOPERPORTAL - Cooperativa Regional Agropecuaria Portal do Xingu, CNPJ nº 13.972.638/0001-36. R\$ 55.316,84 c) Maria Lazara Souza Santos, CPF nº 514.314.401-91. R\$ 12.747,00d) **Fornecedor**: João Amorim dos Santos, CPF nº 545.657.151-04. R\$ 13.909,50 Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/MT/2024

Protocolo 1536557

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 004/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Polo de Barra do Garças para o município de Ribeirãozinho/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: Certame considerado **Deserto**. Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza Barra do Garças/MT/2024

Protocolo 1536559

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 03/2024**, realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Rio Branco/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009 e IN Nº 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para o seguinte fornecedor: a) Noel Pizani CPF: 415.552.201-06 n.º 30.566,20 R\$ 30.566,20, Ordenador de Despesa, Aline Silva de Assis, Cáceres/MT/2024.

Protocolo 1536561

Retifica-se, em parte, o Extrato de homologação da Chamada Pública nº 005/2024, da Câmara de Negócio da Alimentação Escolar da Diretoria Regional de Educação do município de Rondonópolis/MT, para o Município de Guiratinga/MT, publicado no dia 10 de janeiro de 2024, Diário Oficial nº 28.658, Página nº 24. Onde Se Lê: a) Deuzilene Carvalho de Souza, CPF nº 568.474.401-04, R\$ 15.469,72; b) Sandra Mara de Souza, CPF nº 780.977.971-00, R\$ 33.150,70. **Leia-Se:** a) Deuzilene Carvalho de Souza, CPF nº 568.474.401-04, R\$ 20.873,23; b) Sandra Mara de Souza, CPF nº 780.977.971-00, R\$ 27.747,18. Ordenador de Despesa Adriane Pereira da Silva Rondonópolis/MT/2024.

Protocolo 1536562

Extrato De Homologação Pregão Presencial A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna público a Homologação do Pregão Presencial 005/2024 realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação escolar do Polo de Sinop/MT, município de Itanhangá**, em estrita conformidade 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: Fornecedor: Elizeu de Oliveira e CIA LTDA, CNPJ n.º 10.545.178/0001-71. R\$ 1.281.146,22 (Um Milhão, duzentos e oitenta e um mil, cento e quarenta e seis reais e vinte e dois centavos). Fornecedor: Marlene Antoninha Mileski Chiomento CNPJ nº 27.168.537/0001-11. R\$ 113.750,00 Ordenador de Despesa Lucimara Alves Gomes, Sinop/MT/2024.

Protocolo 1536563

Extrato De Homologação Pregão Presencial A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna público a Homologação do Pregão Presencial 010/2024 realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação escolar do Polo de Sinop/MT, município de Sorriso**, em estrita conformidade 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: Fornecedor: Maicon Zanella e Cia LTDA CNPJ n.º 73.582.942/0001-07, R\$ 643.234,32 Ordenador de Despesa Lucimara Alves Gomes Sinop/MT/2024.

Protocolo 1536564

Extrato De Homologação Pregão Presencial A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna público a Homologação do Pregão Presencial 006/2024 - realizado pela **Câmara de Negócios da Alimentação escolar do Polo de Sinop/MT, município de Tapurah**, em estrita conformidade 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) Helio Soares dos Santos e Cia LTDA, CNPJ n.º 01.256.646/0001-05 R\$ 2.517.390,74 Sinop/MT, Ordenador de Despesa Lucimara Alves Gomes, Sinop/MT/2024.

Protocolo 1536566

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública nº 003/2024, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar da Diretoria Regional de Educação Polo de Matupá/MT, para o município de Peixoto de Azevedo/MT, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009, e IN n.º 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para o seguinte fornecedor: a) Fornecedor - Associação De Mine E Pequenos Agricultores Do Projeto De Assentamento Cachimbo - AGRIPAC - CNPJ 02.136.343/0001-03; Valor estimado R\$ 421.502,58; b) Fornecedor - COOPERNOVA - Cooperativa Agropecuária Mista Terranova - LTDA CNPJ 24.702.037/ 0007 - 15 R\$ 122.573,08; c) Fornecedor - COOPERNOVA - Cooperativa Agropecuária Mista Terranova - LTDA CNPJ 24.702.037/0004-72 - 15; R\$83.730,00. Ordenador de Despesa Cledecir Brigo Matupá/MT/2024

Protocolo 1536594

Extrato De Homologação Chamada Pública A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública nº. 002/2024, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar da Diretoria Regional de Educação Polo de Matupá, para o município de Guarantã do Norte/MT, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009, e IN.º 013/2022, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para o seguinte fornecedor: a) Cristiane Olavo Da Silva CPF: 352.433.818-61, Valor R\$ 24.875,82; b) Associação Dos Agricultores E Agricultoras Do Assentamento Nova Conquista II CNPJ 31.422.661/0001-39 Representante Legal: EDSON FERREIRA LIMA RG nº 12667544 SSP/MT. CPF nº 964.632.601-34, Valor R\$ 172.871,51; c) COOPERNOVA - Cooperativa Agropecuária Mista Terranova - LTDA CNPJ 24.702.037/ 0007 - 15 Valor R\$ 71.602,67; d) COOPERNOVA - Cooperativa Agropecuária Mista Terranova LTDA CNPJ 24.702.037/0004-72, Valor R\$ 187.260,59. Ordenador De Despesa Ordenador De Despesa, Matupá/ MT/2024

Protocolo 1536603

LAUDA 004

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO ACORDO DE COOPERAÇÃO.

PROCESSO: 188883/2021

PARTES: Secretaria de Estado de Educação, CNPJ/MF 03.507.415/0008-10 e Cooperativa Central de Crédito, Poupança e Investimento do Centro Norte do Brasil- Central Sicredi Centro Norte, CNPJ/MF 33.667.205/0001-84.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a Cláusula Sétima - da Vigência do Termo de Cooperação, que passa a ter a seguinte redação: A vigência da Cooperação passa de 31/12/023 para 31/12/2025.

ASSINATURA: 15/12/2023.

ASSINAM: Alan Resende Porto - Secretário de Estado de Educação/MT, Seneri Kernber Paludo - (Diretor Executivo) e Nauder Alves Silva (Diretor de Supervisão e Operações)- Cooperativa Central de Crédito, Poupança e Investimento do Centro Norte do Brasil- Central Sicredi Centro Norte.

Protocolo 1536605

PORTARIA N° 043/2024/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre designação em regime de Dedicação Exclusiva do Profissional da Educação Básica do Estado de Mato Grosso na função de Coordenador Pedagógico.

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 a classificação do Processo Seletivo regido pelo EDITAL N° 024/2023/GS/SEDUC/MT publicado no DO N° 28.617 de 07 de novembro de 2023 em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Profissionais da Educação Básica para exercer, em regime de dedicação exclusiva, a função de Coordenador Pedagógico no biênio 2024/2025, nas Unidades Escolares Indígenas e Municípios, conforme Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2024.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

ANEXO ÚNICO

| Nº | MUNICÍPIO | NOME DA ESCOLA | NOME DO SERVIDOR | CPF |
|----|--------------|--------------------------|---------------------------|----------------|
| 1. | BRASNORTE | EEI MYHYINMYKYTA SKIRIPI | LUIZ CAMILO PIRES | 333.045.378-80 |
| 2. | CAMPINÁPOLIS | EEI ESTRELA | CÉLIO TSERENHITOMOWA'A | 045.645.471-35 |
| 3. | CONFRESA | EEI TAPI ITĀWA | NIVALDO KORIRA I TAPIRAPE | 615.463.051-49 |
| 4. | PARANATINGA | EEI KURÂ KURÂ-BAKAIKI | VALQUIRIA APANUMAGALO | 017.542.161-70 |
| 5. | PARANATINGA | EEI PAIHITWARA | BRAS TENCHE | 074.973.461-21 |
| 6. | POXORÉO | EEI MARIMBÚ | DANIEL MARATEDEWA DZAYWA | 00212100122 |

Protocolo 1536460

PORTARIA Nº 044/2024/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre designação em regime de Dedicação Exclusiva do Profissional da Educação Básica do Estado de Mato Grosso na função de Diretor Escolar.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 612/2019, art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e seus incisos;

Considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998;

Considerando a classificação do Processo Seletivo regido pelo EDITAL Nº 024/2023/GS/SEDUC/MT publicado no DO Nº 28.617 de 07 de novembro de 2023 em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Profissionais da Educação Básica para exercer, em regime de dedicação exclusiva, a função de Diretor Escolar no biênio 2024/2025, nas Unidades Escolares Indígenas e Municípios, conforme Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2024. Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

ANEXO ÚNICO

| Nº | MUNICÍPIO | NOME DA ESCOLA | NOME DO SERVIDOR | CPF |
|----|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------|
| 1. | BARÃO DE MELGAÇO | EEI KOGE EIARI | GRAZIELA TUOPADO | 021.448.951-55 |
| 2. | PEIXOTO DE AZEVEDO | EEI ELIO TURI RONDON TERENA | MARCELO JORGE ZACARIAS | 816.340.641-00 |
| 3. | PORTO ESPERIDIÃO | EEI CHIQUITANO JOSÉ TURIBIO | SATURNINA URUPE CHUE | 025.809.911-90 |
| 4. | SANTO ANTONIO DO LEVEGER | EEI KOROGEDO PARU | ROMILDO PEREIRA KURUGUGUEMAGUDO | 065.944.941-20 |

Protocolo 1536462

PORTARIA Nº 045/2024/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre designação em regime de Dedicação 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 a classificação do Processo Seletivo regido pelo EDITAL Nº 024/2023/GS/SEDUC/MT publicado no DO Nº 28.617 de 07 de novembro de 2023, em observância ao princípio da supremacia do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Profissionais da Educação Básica para exercer, em regime de dedicação exclusiva, a função de Secretário Escolar no biênio 2024/2025, nas Unidades Escolares Indígenas e Municípios, conforme Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2024. Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

ANEXO ÚNICO

| Nº | MUNICÍPIO | NOME DA ESCOLA | NOME DO SERVIDOR | CPF |
|-----|------------------|------------------------------|--|----------------|
| 1. | BARRA DO GARÇAS | EEI JUCELINO TSEREMAA | JULY CLARO DE SOUZA | 048.580.101-98 |
| 2. | BRASNORTE | EEI XINUI MYKY | WANDERSON JUNIOR MEDEIROS | 052.435.811-78 |
| 3. | CAMPINÁPOLIS | EEI WA' OMORA | FABIANA PEREIRA GOMIDES | 050.870.061-24 |
| 4. | CAMPINÁPOLIS | EEI XAVANTE | KEROLAINNE STEFANE SOARES DE OLIVIEIRA | 038.065.271-48 |
| 5. | CAMPINÁPOLIS | EEI ESTRELA | SARA MOURÃO DA SILVA | 705.872.011-85 |
| 6. | CAMPINÁPOLIS | EEI LUIZ RUDZANE'EDI OREBEWE | URIVELTON SANTOS COSTA | 061.226.231-64 |
| 7. | CANARANA | EEI SAMUEL SAHUTUWÊ | ELAINE URSULA DA SILVA PRADO | 046.245.031-71 |
| 8. | CANARANA | EMEB ETENHIRITIPÁ | LORRAYNNE SAMARA SOUSA BARROS | 055.415.701-23 |
| 9. | COMODORO | EEI MAMAINDE | JORCELEY PEGO DE MACEDO | 753.662.232-53 |
| 10. | GAÚCHA DO NORTE | EEI MAVUTSININ | HÁTHILA VALÉRIA CAMPOS DOS SANTOS DE ASSIS | 059.251.611-30 |
| 11. | GENERAL CARNEIRO | EEI ADÃO TOPTIRO | LEOMIR URIÓ TSEREÚNH'I'RÉ | 061.122.221-32 |
| 12. | JUARA | EEI LEONARDO CRIXI APIAKÁ | HERNANDES MORIMÃ SABINO DA LUZ | 058.638.171-60 |
| 13. | JUARA | EEI PÉ DE MUTUM | LARISSA ALVES CASU | 019.197.311-48 |
| 14. | JUARA | EEI JUPORIJUP | DILMA MARIA MANI | 012.898.481-30 |
| 15. | JUARA | EEI KRIXI BAROMPO | ROZANE MANHUARI | 040.126.391-61 |

| | | | | |
|-----|--------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------|
| 16. | MARCELANDIA | EEI CENTRAL PANAKU | ELISABETE FERRAZ CARVALHO GUERREIRO | 820.100.721-20 |
| 17. | MATUPÁ | EEI KOMOMOYEA KOVOERO | LUCIANE SERRA MOREIRA | 894.831.111-53 |
| 18. | PARANATINGA | EEI KURÂ KURÂ-BAKAIKI | JUCIMAR IPAIKIRE RONDON | 007.637.541-29 |
| 19. | PARANATINGA | EEI ATURUA | LUCILENE KAIANALO JURAPE | 041.833.581-83 |
| 20. | PARANATINGA | EEI PAIHITWARA | NATANAEL TSEREIA | 030.996.741-41 |
| 21. | PEIXOTO DE AZEVEDO | EEI GORONÃ | BRANDON AUGUSTO LIMA KOCH | 062.252.691-00 |
| 22. | PEIXOTO DE AZEVEDO | EEI METUKTIRE | MARIA ELISANGELA FERREIRA LIMA | 001.639.011-39 |
| 23. | PEIXOTO DE AZEVEDO | EEI ELIO TURI RONDON TERENA | WILIAN MAICO PEREIRA | 063.572.831-18 |
| 24. | POXORÉO | EEI MARIMBÚ | VICTOR GABRIEL DE ANDRADE GONZAGA | 003.848.451-00 |
| 25. | QUERÊNCIA | EEI CENTRAL KISÉDJÉ | VALQUÍRIA VERÍSSIMO PEREIRA | 037.275.781-22 |
| 26. | RONDOLANDIA | EEI APOENA MEIRELES | OSEIAS PEREIRA DIAS | 749913372-91 |
| 27. | SANTA TEREZINHA | EEI ITXALÁ | ROSANE PEREIRA MENESSES BARROS | 535.537.131-00 |

Protocolo 1536467

PORTARIA Nº 038/2024/GS/SEDUC/MT

Dispõe sobre absolvição de servidor em Sindicância e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 27 e 42, §1º, da Lei Complementar nº 207/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213/2005, 550/2014 e 584/2017;

Considerando o artigo 19 da Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017;

Considerando a Sindicância SEDUC-PRO-2023/93574, instaurada pela Portaria nº 892/2023/GS/SEDUC-MT, com extrato publicado na página 18 do Diário Oficial em 24/07/2023;

Considerando que houve a regular apuração do fato noticiado, com observância aos princípios constitucionais do Devido processo legal, Contraditório e Ampla defesa.

RESOLVE:

Art. 1º Absolver o servidor **C.G.C.**, das acusações dispostas na Portaria nº 892/2023/GS/SEDUC-MT, pelos fatos e fundamentos expostos na Decisão proferida e juntada aos autos.

Art. 2º Determinar que a GSAGP realize o registro/apontamento desse fato nos assentamentos do referido servidor no Sistema Sigeduca/GPE, conforme prevê a referida cláusula IX, 9.1 do contrato e art. 19 da LC nº 600/2017.

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

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

Cuiabá-MT, 18 de janeiro de 2024.

Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1536560

SECITEC**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO TERMO DE FOMENTO N° 2315/2023/SECITECI - Processo: SECITECI-PRO-2023/03956

PARTES: Secretaria de Estado, Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI/ MT - CNPJ N°. 03.507.415/0024-30 e a OSC Federação de Bandas e Fanfarras do Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ n°. 00.092.524/0001-50.

OBJETO: Alterar a Cláusula Quinta - Da vigência: O presente termo de fomento passa a ter a sua vigência até a data de 29/02/2024.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2024.

ASSINAM: ALLAN KARDEC PINTO ACOSTA BENITEZ - Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação - SECITECI/MT e MARCOS SANTANA DE ALBUQUERQUE, representante do OSC Federação de Bandas e Fanfarras do Estado de Mato Grosso.

Protocolo 1536440

SEDEC**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****TERMO DE RETIFICAÇÃO**

RETIFICAMOS para que se produzam os efeitos legais, que, a **Resolução nº 169/2023** do Conselho Deliberativo dos Programas de Desenvolvimento de Mato Grosso - CONDEPRODEMAT, publicada no DOE, nº 28.633, de 01 de dezembro de 2023, página 84 e 85, passa a ter a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º (...)

| | | | |
|--------------|-------------------------------------|--------|--------|
| Ração Animal | 23.09 (Exceto cães, gatos e peixes) | 60% | 80,00% |
| | 23.09 (Cães, gatos e peixes) | 70,00% | |

LEIA-SE:

Art. 1º (...)

| | | | |
|--------------|-------------------------------------|---------------|---------------|
| Ração Animal | 23.09 (Exceto cães, gatos e peixes) | 60,00% | 80,00% |
| | 23.09 (Cães, gatos e peixes) | 70,00% | |

Cuiabá - MT, 22 de janeiro de 2024.

CÉSAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA

Presidente do CONDEPRODEMAT

(Original assinado)

Página 1 de 1

Protocolo 1536199

SECEL**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

EXTRATO DO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE EX-OFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO FOMENTO N° 2004-2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO N° SECEL-PRO-2023/07376.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ n° 03.507.415/0026-00 e o Instituto Inca - Inclusão, Cidadania e Ação - CNPJ: 07.368.655/0001-66.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **26/05/2024**.

ASSINATURA: 19/01/2024

SIGNATÁRIO: Jandeivid Lourenço Moura - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer em Substituição
(Portaria/SECEL/00041/2023 - DOE Nº 28.648)

Protocolo 1536177

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÉNIO Nº 1085-2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO SECEL-PRO-2023/03676.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Colíder - CNPJ nº 15.023.930/0001-38.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio para o dia **15/09/2024**.

ASSINATURA: 22/01/2024.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretario de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536202

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÉNIO Nº 1304-2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO SECEL-PRO-2023/04659.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - CNPJ nº 24.772.246/0001-40.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio para o dia **29/04/2024**.

ASSINATURA: 22/01/2024.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretario de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536203

EXTRATO DO 01º TERMO DE PRORROGAÇÃO “EX-OFFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 1620-2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/06508.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Associação Mato-grossense de Cultura, CNPJ nº 03.507.415/0026-00

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **31/01/2024**.

ASSINATURA: 29/12/2023

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536206

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 1640/2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO SECEL-PRO-2023/6696.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a ASSOCIAÇÃO ATLETICA E CULTURAL NACIONAL - CNPJ nº 01.862.639/0001-49.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **06/08/2024**.

ASSINATURA: 22/01/2024.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretario de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536208

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÉNIO Nº 1473-2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO SECEL-PRO-2023/06464.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Portal do Araguaia - CNPJ nº 09.235.065/0001-90.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio para o dia **10/04/2024**.

ASSINATURA: 22/01/2024.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretario de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536211

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 1084/2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO SECEL-PRO-2023/04459.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES CULTURAIS DE MATO GROSSO - CNPJ nº 04.793.249/0001-52.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **14/01/2024**.

ASSINATURA: 29/12/2023.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretario de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536218

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÉNIO Nº 1714-2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO SECEL-PRO-2023/07017.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Curvelândia - CNPJ nº 04.217.647/0001-20.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio para o dia **30/06/2024**.

ASSINATURA: 22/01/2024.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretario de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536392

EXTRATO DO 01º TERMO DE ADITIVO “EX-OFFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 1502/2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO SECEL-PRO-2023/05952.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a LIGA DESPORTIVA REGIONAL DO SUDOESTE DE ESTADO DE MATO GROSSO-LIDERSU - CNPJ nº 28.392.404/0001-97.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **27/07/2024**.

ASSINATURA: 22/01/2024.

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536406

EXTRATO DO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE EX-OFFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO FOMENTO Nº 1375-2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04537.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Associação Atlética Rondonópolis Hawks - CNPJ: 18.785.318/0001-90.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **10/11/2024**.

ASSINATURA: 22/01/2024

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536412

EXTRATO DO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE EX-OFFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVENIO Nº 1327-2023/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/04613.

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Canarana - CNPJ: 15.023.922/0001-91.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **14/01/2025**.

ASSINATURA: 22/01/2024

SIGNATÁRIO: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1536413

SES**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE****EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/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, da Lei Complementar nº 441 de 24/10/2011 e Lei Complementar nº 600/2017; Considerando o Edital de Abertura de Processo de Seleção Simplificada nº 001/SES/2023 - DOE de 01/11/2023; Considerando a demanda assistencial emergencial, TORNA PÚBLICA a presente **CONVOCAÇÃO**, e RESOLVE:

1. Convocar o seguinte candidato classificado, que cumpre os requisitos estabelecidos no referido Edital:

**SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS - SVO
MÉDICO PATOLOGISTA**

| INSCRIÇÃO | NOME |
|-----------|------------------------------|
| 72296 | ARTUR ABURAD DE CARVALHOSA |
| 72311 | LYGIA NAZARIO COSTA |
| 72316 | CARLOS TADEU TEIXEIRA ABURAD |
| 72347 | ADRIANA YUKI MELLO PRADO |
| 72360 | ANA VITORIA NAZARIO COSTA |

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 item 7-7.1 do certame.

Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde
(Original assinado)

Protocolo 1536589

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 102/2022/
SES/MT - CONCORRÊNCIA N° 007/2021**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representado pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.
CONTRATADA: LOTUFO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, representado por FRANCISCO LOTUFO NETO.

OBJETO: "construção do hospital regional de alta floresta, localizado no município de alta floresta - mato grosso"

O presente termo aditivo tem como objeto o REAJUSTE de 13,8197% ao saldo remanescente do contrato de R\$ 84.192.363,68 (oitenta e quatro milhões e cento e noventa e dois mil e trezentos e sessenta e três reais e sessenta e oito centavos) com base no Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado - INCC-M e SUPRESSÃO do saldo não utilizado do 1º Termo de Apostilamento.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento: 44.90.51; Fonte: 1.500.1002.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 136.096.679,014.

DATA DE ASSINATURA: 21/12/2023.

Protocolo 1536420

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO
EXCEPCIONAL DO CONTRATO Nº 004/2019/SES/MT - ATA DE
REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2019/SES/MT - PREGÃO ELETRÔNICO/
RP N. 048/2018/SES/MT.**

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

CONTRATADA: CARMED EMERGÊNCIAS MÉDICAS EIRELI EPP - Representada por ELAINE NEGRI BATISTA.

OBJETO: "contratação de empresa especializada em serviço de atenção domiciliar para pacientes (criança e adulto), de alta complexidade, que necessitem de internação domiciliar, caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado de Mato Grosso".

O presente termo aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DE PRAZO EXCEPCIONAL do contrato, nos termos do § 4º do art. 57, da Lei n. 8.666/1993.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em 17/01/2024 e término em 16/01/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto: 2545; Elemento: 33.90.91; Fonte: 1.500.1002.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.619.459,23.

EMPENHOS: AGUARDANDO ABERTURA DO ORÇAMENTO - será realizado conforme previsão do PTA 2024.

DATA DE ASSINATURA: 16/01/2024.

Protocolo 1536426

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2020/
SES/MT - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2019/SES.**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representado pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

CONTRATADA: WAGNER DE ABREU - ME., Representada por: PRISCILA CONSANI DAS MERCÊS OLIVEIRA.

OBJETO: "contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, tratamento e conservação de piscina aquecida através da operacionalização da casa de máquina composta por sistemas: filtrante, bomba, aquecimento e ozonizador com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e todos os insumos necessários para tratamento da água para atender a demanda de usuários acompanhados pelas equipes de reabilitação da unidade CRIDAC/CER III/SES".

O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo do contrato 018/2021/SES/MT, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, e alterações subsequentes.

VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses, com início em 23/01/2024 e término em 22/01/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento: 33.90.30 Fonte: 1.500.1002

VALOR DO TERMO ADITIVO: R\$ 76.518,36 (setenta e seis mil e quinhentos e dezoito reais e trinta e seis centavos)

DATA DE ASSINATURA: 15/01/2024.

Protocolo 1536445

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 208/2019/
SES/MT - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2019/SES.**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representado pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

CONTRATADA: LAVEBRAS MT GESTÃO DE TEXTEIS LTDA.

Representada por: REMI MICHAEL 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 adequadas para atender o Hospital Estadual Santa Casa".

O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo do contrato 208/2019/SES/MT, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, e alterações subsequentes.

VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses, com início em 12/12/2023 e término em 11/12/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 2515; Elemento: 33.90.39 Fonte: 1.600.0000 - 1.500.1002 - 2.600.0000 - 2.500.0000

VALOR DO TERMO ADITIVO: R\$ 1.351.080,00 (um milhão, trezentos e cinquenta e um mil, e oitenta reais)

DATA DE ASSINATURA: 28/11/2023.

Protocolo 1536447

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2024/SES-MT - ORIGEM: PREGÃO
ELETRÔNICO/SRP Nº 085/2023.**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representado pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

CONTRATADA: PROMIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, representado por SANDRO MÁRCIO CUNHA DOS SANTOS.

OBJETO: "Contratação de serviço especializado para fornecimento de jogos de persianas, incluindo peças, equipamentos, materiais e mão de obra, a serem instalados para atender as demandas das unidades hospitalares (Hospital Central De Alta Complexidade, Hospitais Regionais, Dentre Outros), Unidades Descentralizadas (Ciaps Adauto Botelho, Cermac, Lacen, Mt-Hemocentro, Dentre Outros), e Unidades Administrativas (Ses-Mt, Escritórios Regionais, dentre outros), que fazem entre si a Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde".

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento: 4.4.90.52; Fonte: 1.500.1002;

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir da data da assinatura com início em 19/01/2024 e término 18/01/2025.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.499.650,60.

DATA DA ASSINATURA: 18/01/2024.

Protocolo 1536451

PORTARIA Nº 046/2024/GBSES

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

CONSIDERANDO a Lei nº 10.709, de 28 de junho de 2018 que institui o Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal de Mato Grosso - FEEF/MT e dá outras providências, e;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.564 de 11 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial no dia 12 de novembro de 2021 que altera dispositivos da Lei Nº 10.709, de 28 de junho de 2018 que dispõe sobre a obrigatoriedade de recolhimento a Fundos estaduais por contribuintes que fruirão benefícios fiscais nas hipóteses que especifica e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.030 de 22 de março de 2023, que altera a Lei n. 10.709 de 28 de junho de 2018, que dispõe sobre os Fundos estaduais para fomento da Saúde Pública a nível estadual nas hipóteses que especifica e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.329 de 28 de novembro de 2023, que altera a Lei n. 10.709 de 28 de junho de 2018, bem como a Lei nº 11.487 de 04 de agosto de 2021 que dispõe sobre os Fundos estaduais para fomento da Saúde Pública a nível estadual nas hipóteses que especifica e prevê a destinação do percentual de 20% (vinte por cento) da arrecadação do Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal para o custeio do cofinanciamento dos serviços de diálise, habilitados e contratualizados ao SUS e dá outras providências,

CONSIDERANDO a Portaria nº 040/2022/GBSES publicada no Diário Oficial no dia 02/02/2022 que aprova a sistemática de Monitoramento, Controle e Avaliação da Aplicação das Receitas advindas da Arrecadação do FEEF/MT aplicado na Rede de Atenção à Saúde mato grosso (RAS/MT) e;

CONSIDERANDO a Portaria nº 040/2024/GBSES que estabelece critérios para transferência dos recursos advindos do Fundo de Equilíbrio Fiscal de Mato Grosso - FEEF destinados ao custeio do cofinanciamento dos serviços de diálise, habilitados e contratualizados ao SUS, conforme preconizado pela Lei Estadual nº 12.329, de 28 de novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. ORDENAR o repasse financeiro das receitas advindas da Arrecadação do Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal de Mato Grosso - FEEF/MT para despesas de custeio para complementação da Tabela SUS, referente ao mês de **DEZEMBRO/2023**, no valor total de R\$ 3.772.385,31 (três milhões setecentos e oitenta e dois mil trezentos e oitenta e cinco reais e trinta e um centavos), conforme Anexo Único desta Portaria, bem como sua aplicação financeira para os fins a que se destinam.

Art. 2º As despesas decorrentes deste incentivo correrão por conta dos recursos financeiros e da dotação orçamentária a seguir especificada:

Função: **10 - Saúde**

Unidade Orçamentária: **21.601 - Fundo Estadual de Saúde/FES**

Ação: **2728 - Atenção ambulatorial e hospitalar complementar do SUS**

Fonte de Recurso: **1.659.0000**

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde

(Original Assinado)

ANEXO ÚNICO

| | |
|--|------------------|
| Valor da Arrecadação FEEF - Dezembro/2023 | R\$ 4.490.934,89 |
| Federação das Santas Casas, Hospitais e Entidades Filantrópicas (64%) | R\$ 2.874.198,33 |
| Serviços de diálise habilitadas e contratualizadas ao SUS (20%) | R\$ 898.186,98 |

COMPLEMENTAÇÃO DE TABELA SUS FEEF/MT - MÊS DEZEMBRO/2023

| RECEITA | FONTE 1.659.0000 | | | |
|--------------|--|------------|-------------------------|--|
| 64 % | R\$ 2.874.198,33 | | | |
| CNES | INSTITUIÇÃO | PERCENTUAL | VALOR | |
| 2795671 | Hospital Santo Antônio | 8,58% | R\$ 246.606,22 | |
| 2659107 | Hospital Geral | 21,79% | R\$ 626.287,82 | |
| 2311682 | Hospital Santa Helena | 17% | R\$ 488.613,72 | |
| 2534444 | Hospital do Câncer de Mato Grosso | 18,71% | R\$ 537.762,51 | |
| 2534436 | Instituto Lions da Visão | 6% | R\$ 172.451,90 | |
| 2396866 | Santa Casa de Rondonópolis | 17,39% | R\$ 499.823,09 | |
| 2396424 | Casa de Saúde Paulo de Tarso | 1,80% | R\$ 51.735,57 | |
| 2391449 | Hospital Geral de Poconé - Dr. Nicolau Fontanilhas Frageli | 1,17% | R\$ 33.628,12 | |
| 2397684 | Hospital e Maternidade São João Batista | 1,47% | R\$ 42.250,72 | |
| 2767953 | Hospital São Lucas do Rio Verde de Lucas do Rio Verde | 3,20% | R\$ 91.974,35 | |
| 2752654 | Hospital Vale do Guaporé | 1,75% | R\$ 50.298,47 | |
| 2752603 | Hospital Evangélico de Mato Grosso | 1,14% | R\$ 32.765,86 | |
| TOTAL | | | R\$ 2.874.198,33 | |

SERVIÇOS DE DIÁLISE/MT - MÊS DEZEMBRO/2023

| RECEITA | FONTE 1.659.0000 | | | | | | |
|--------------|---|--|---------------|---------------|--------------------|---------------------|-----------------------|
| 20% | R\$ 898.186,98 | Produção ambulatorial aprovada SIA/SUS dos últimos 3 meses | | | Valor Médio Sessão | Valor FEEF Dez/2023 | |
| CNES | INSTITUIÇÃO | set/23 | out/23 | nov/23 | Total | | |
| 831778 | Inematt Instituto Nefrológico | 858 | 845 | 858 | 2.561 | R\$ 11.4569... | R\$ 29.341,13 |
| 2393433 | Clinemat | 3.966 | 4.057 | 3.982 | 12.005 | | R\$ 137.540,14 |
| 2393727 | Clínica de Tratamento Renal | 2.471 | 2.436 | 2.496 | 7.403 | | R\$ 84.815,47 |
| 2534436 | CTR | 2.937 | 2.926 | 2.941 | 8.804 | | R\$ 100.866,59 |
| 2396580 | Centro de Nefrologia | 1.955 | 1.643 | 1.736 | 5.334 | | R\$ 61.111,13 |
| 2699540 | Inematt Instituto Nefrológico -LTDA | 2.707 | 2.742 | 2.792 | 8.241 | | R\$ 94.416,35 |
| 2767392 | CENEC | 2.290 | 2.327 | 2.326 | 6.943 | | R\$ 79.545,29 |
| 3324176 | CTR SINOP | 3.502 | 3.441 | 3.439 | 10.382 | | R\$ 118.945,59 |
| 6225209 | Inemat Tangará da Serra | 1.894 | 1.964 | 1.962 | 5.820 | | R\$ 66.679,19 |
| 6909906 | Ina Instituto de Nefrologia do Araguaia | 1.747 | 1.803 | 0 | 3.550 | | R\$ 40.672,01 |
| 7062508 | Pronefron Nefrologia Clínica e Terapia Renal Substitutiva | 3.496 | 1.962 | 1.896 | 7.354 | | R\$ 84.254,08 |
| TOTAL | | 27.823 | 26.146 | 24.428 | 78.397 | | R\$ 898.186,98 |

Memória de cálculo Hemodiálise

| | |
|--|----------------|
| VALOR FEEF - 20% - DESTINADO AS CLÍNICAS DE HEMODIÁLISE | R\$ 898.186,98 |
| TOTAL DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL APROVADA SIA/SUS DOS ÚLTIMOS 3 MESES (SET/OUT/NOV/2023) | 78.397 |
| VALOR MÉDIO POR SESSÃO APROVADA | R\$ 11.4569... |

Protocolo 1536168

PORTARIA N° 047/2024/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual e CONSIDERANDO o disposto nos art. 7 e 117 da Lei 14.133/2021 e o art. 307 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência do contrato celebrado;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato celebrado pela Secretaria de Estado de Saúde, abaixo discriminados, a partir da vigência abaixo:

CONTRATO N° 005/2024/SES/MT - VIGÊNCIA: 19/01/2024 A 18/01/2025

FORNECEDOR: PROMIX COMERCIO E SERVICOS LTDA

GESTOR DE CONTRATO

Lucas Francisco Melo Barbosa - Matrícula: 282150

| FISCAL TITULAR | SUPLENTE DE FISCAL |
|---|---|
| Camila Mariana da Silva Bianchini - Matrícula: 325676 | André Gratidiano Amancio Figueiredo Dorileo de Siqueira - Matrícula: 308816 |

Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria nº 375/2021/GBSES, de 23 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial nº. 28.028 de 25/06/2021.

Art. 3º Esta portaria vigorara no período da vigência contratual, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde

(Original Assinado)

Protocolo 1536458

ERRATA DA PORTARIA N° 827/2023/GBSES PUBLICADA EM 16/11/2023 DIÁRIO OFICIAL N° 28.628 PÁGINA N° 29

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual e CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 e que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar em partes PORTARIA N° 827/2023/GBSES PUBLICADA EM 16/11/2023 DIÁRIO OFICIAL N° 28.628 PÁGINA N° 29 que deverá ter efeito retroativo às vigências abaixo descritas, aplicando-lhes a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

CONTRATO N° 238/2019/SES/MT - VIGÊNCIA A PARTIR DE: 10/11/2023 A 26/12/2023

FORNECEDOR: LINCE SEGURANÇA PATRIMONIAL

SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO - COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL - TFD (SUREG/SAMU) - (SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO DA SAÚDE)

CONTRATO N° 231/2022/SES/MT - VIGÊNCIA A PARTIR DE: 10/11/2023 A 20/09/2024

FORNECEDOR: VIDA GOIAS

SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO - COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL - TFD (SUREG/SAMU) - (SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO DA SAÚDE)

LEIA-SE:

CONTRATO N° 238/2019/SES/MT - VIGÊNCIA A PARTIR DE: 10/11/2023 A 26/12/2023

FORNECEDOR: LINCE SEGURANÇA PATRIMONIAL

SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO - SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - SURUE

CONTRATO N° 231/2022/SES/MT - VIGÊNCIA A PARTIR DE: 10/11/2023 A 20/09/2024

FORNECEDOR: VIDA GOIAS

SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO - COORDENADORIA DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - SAMU

Art. 2º As demais disposições da Portaria nº 827/2023/GBSES permanecem inalteradas.

Art. 3º Esta portaria vigorara no período da vigência contratual, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

GILBERTO GOMES FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde

(Original Assinado)

Protocolo 1536556

PORTARIA N.º 048/2024/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 71 da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, que alterou a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, para instituir o piso salarial nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, que estabelece os critérios e procedimentos para o repasse da assistência financeira complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, dispõe sobre o repasse referente ao exercício de 2023 e revoga a Portaria GM/MS nº 597/2023, de 12 de maio de 2023;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 2.634, de 21 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os valões referentes à parcela do mês de dezembro de 2023, de que trata o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, relativos ao repasse da assistência financeira complementar;

CONSIDERANDO a Resolução CIB/MT nº 782 de 14 de dezembro de 2023 que aprova a transferência dos recursos referentes a assistência financeira complementar do Ministério da Saúde, de que trata a Portaria GM/MS nº 2.105, de 27 de novembro de 2023 e a Portaria GM/MS nº 2.031, de 28 de novembro de 2023, para viabilizar o pagamento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, referente a parcela do mês de dezembro/2023, para as entidades sob gestão dupla, no âmbito do estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Ordenar a transferência do recurso federal do Piso Salarial Nacional da Enfermagem, no valor total de R\$ 744.438,86 (setecentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta e seis centavos) referente ao mês de dezembro de 2023, para as entidades privadas sem fins lucrativos e entidades privadas conveniadas ao SUS, sob gestão dupla, conforme Anexo Único.

§1º Os recursos a serem transferidos consistem nos valores previamente estipulados pelo Ministério da Saúde para cada entidade beneficiada, que foram efetivamente repassados ao Fundo Estadual de Saúde.

§2º Os valores descritos no Anexo único referem-se à parcela da competência Dezembro de 2023.

§3º As entidades contempladas deverão utilizar a mesma conta aberta em Instituição Financeira Federal Oficial (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), a qual já recebeu as parcelas anteriores, visando maior transparência na prestação de contas.

§4º As despesas relativas à manutenção da conta bancária única e específica serão de responsabilidade da entidade beneficiada, sendo vedado o desconto destas despesas do valor da assistência financeira prevista nesta Portaria.

Art. 2º As entidades beneficiadas deverão prestar contas em até 15 (quinze) dias após o recebimento do recurso, apresentando a SES-MT os comprovantes de pagamento aos profissionais beneficiados e extrato em planilha excel com as informações dos beneficiários e dos pagamentos efetuados.

Parágrafo único. As entidades beneficiadas deverão manter em arquivo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, os documentos comprobatórios da realização do pagamento da complementação aos profissionais beneficiados.

Art. 3º A Secretaria Estadual da Saúde e os demais órgãos de controle interno e externo poderão requisitar, a qualquer tempo, informações e documentos para comprovar o regular uso dos recursos federais objeto desta Portaria.

Art. 4º As despesas correrão por conta dos recursos financeiros e da dotação orçamentária a seguir:

Unidade Orçamentária: 21.601 - Fundo Estadual de Saúde

Programa: 526 - Mato Grosso Mais Saúde

Ação: 2728 - Gestão da Produção dos serviços de saúde de média e alta complexidade

Unidade Gestores: 001

Fonte de Recursos: 1.600.0000

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

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

Gilberto Gomes de Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

(Original Assinado)

ANEXO ÚNICO
LISTA DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS E
ENTIDADES PRIVADAS CONVENIADAS AO SUS, SOB GESTÃO
DUPLA
PISO SALARIAL NACIONAL ENFERMAGEM - PARCELA DE
DEZEMBRO DE 2023

| CÓD. CNES | ENTIDADE BENEFICIADA | Valor da parcela de dezembro de 2023 |
|--------------|--|--------------------------------------|
| 2393433 | Cinemat Nefrologia de Mato Grosso LTDA | R\$ 67.803,85 |
| 2659107 | Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Cuiabá - Hospital Geral e Maternidade de Cuiabá | R\$ 410.053,20 |
| 0901725 | Hospital Regional Hilda Strenger Ribeiro Nova Mutum - Instituto São Lucas | R\$ 250.376,17 |
| 2534436 | Instituto Lions da Visão | R\$ 16.205,64 |
| TOTAL | | R\$ 744.438,86 |

Protocolo 1536558

SEAF**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR****EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONVÉNIO Nº 0907/2023**

PARTES: MUNICÍPIO DE ESTADO DE MATO GROSSO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 01.614.538/0001-59 e a INSTITUTO DE NATUREZA E TURISMO PRONATUR - CNPJ nº. 10.425.746/0001-09

OBJETO: Prorrogação da Vigência do Convênio 0907/2023 até o dia 31/03/2024

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

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2024

ASSINA: A SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sra. Aparecida Maria Borges Bezerra, portadora do RG nº. 0656782-7 SSP/MT. inscrita no CPF nº. 571.816.591-20.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretaria de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

Protocolo 1536461

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**INDEA****INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA**

Sistema ESTADUAL DE ARQUIVOS - SIARQ

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 002/2023

O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da informação, no âmbito do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso, designado pela Portaria Nº 337/2023/INDEA-MT, de 15/12/2023, publicada no Diário Oficial de 18/12/2023, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº 002/2023, autorizada pela Superintendente do Arquivo Público do Estado de Mato Grosso - Órgão Central do SIARQ/MT, faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado, se não houver oposição, a Gerencia de Protocolo e Arquivo eliminará 31 caixas dos documentos relativos aos conjuntos documentais relacionados abaixo, do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA, todos sem número de registro de protocolo.

| Código Referente à classificação | Assunto (Descriptor do Código) | Datas Limite | | Unidade de Arquivamento | Observações e/ou Justificativas |
|----------------------------------|--|--------------|-----------|-------------------------|---------------------------------|
| | | Ano Inicial | Ano Final | | |
| 042.4 | ABASTECIMENTO. LIMPEZA. ANUTENÇÃO. REPARO. | 2008 | 2014 | 74 | CAIXAS BOX |

| | | | | | | |
|--------|--|------|------|----|--------|--|
| 029.21 | MISSÕES FORA DA SEDE, VIAGENS A SERVIÇO - NO PAÍS. -Incluem-se documentos referentes às ajudas de custo, <u>diárias</u> , passagens (inclusive devolução), prestações de contas e relatórios de viagens | 2008 | 2008 | 31 | CAIXAS | Cumpriu prazo de guarda previsto. Ordens de serviço para cumprimento de diárias sem número de protocolo. |
|--------|--|------|------|----|--------|--|

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA.

Cuiabá, 18 de janeiro de 2024

Fábio Candido da Rosa

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação
(Original assinado SIGADOC)

Protocolo 1536181

Sistema ESTADUAL DE ARQUIVOS - SIARQ
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 003/2023

O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da informação, no âmbito do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso, designado pela Portaria Nº 337/2023/INDEA-MT, de 15/12/2023, publicada no Diário Oficial de 18/12/2023, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº 003/2023, autorizada pela Superintendente do Arquivo Público do Estado de Mato Grosso - Órgão Central do SIARQ/MT, faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado, se não houver oposição, a Gerencia de Protocolo e Arquivo eliminará 74 caixas dos documentos relativos aos conjuntos documentais relacionados abaixo, do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA, todos sem número de registro de protocolo.

| Código Referente à classificação | Assunto (Descriptor do Código) | Datas Limite | | Unidade de Arquivamento | Observações e/ou Justificativas |
|----------------------------------|--|--------------|-----------|-------------------------|---------------------------------|
| | | Ano Inicial | Ano Final | | |
| 042.4 | ABASTECIMENTO. LIMPEZA. ANUTENÇÃO. REPARO. | 2008 | 2014 | 74 | CAIXAS BOX |

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA.

Cuiabá, 18 de janeiro de 2024

Fábio Candido da Rosa

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação
(Original assinado SIGADOC)

Protocolo 1536187

DETRAN/MT**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO
EDITAL ELETRÔNICO DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO**

O Departamento Estadual de Trânsito, na qualidade de autoridade de trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, artigo 281 e Resolução nº 918/2022 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS abaixo, concedendo-lhes o prazo para indicação de condutor/infrator e para interposição de defesa prévia até a data limite, junto ao órgão autuador.

DOCUMENTAÇÃO: Requerimento assinado, com as razões da defesa; Cópia da notificação da autuação; Cópia do CRLV - documento do veículo; Cópia do documento de identificação (RG, CPF ou CNH) e procuração (quando for o caso). No caso de pessoa jurídica, apresentar os documentos que comprovem a representação. OBS. Deverá ser protocolado um requerimento para cada infração, com a documentação necessária.

| Placa | Nº AIT | Dt Infracão | Dt Postagem | Cód. Infração | Dt Limite Indicação condutor/Infrator | Dt Limite Defesa | VI. Multa |
|---------|------------|-------------|-------------|---------------|---------------------------------------|------------------|-----------|
| AXS3673 | NIC0001469 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| BUJ5089 | NIC0001456 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| GBM2E20 | NIC0001464 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| KAO6841 | NIC0001457 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| MWJ4741 | NIC0001452 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| NJC0122 | NIC0001474 | 28/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| NPF7436 | NIC0001461 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| NTY2860 | NIC0001454 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| OAS3F14 | NIC0001458 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| OAW7360 | NIC0001449 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| OBL3978 | NIC0001460 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| OBX8H59 | NIC0001450 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| OGM9397 | NIC0001473 | 28/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| OPG2241 | NIC0001468 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| QAN1F45 | NIC0001459 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| QBD5D14 | NIC0001470 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| QBM6957 | NIC0001484 | 30/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| QBU4261 | NIC0001485 | 30/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| QBY8D69 | NIC0001465 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| QBZ0G64 | NIC0001475 | 29/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| QBZ0G64 | NIC0001476 | 29/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| QCK6I56 | NIC0001478 | 29/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| QCS6554 | NIC0001486 | 30/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$195,23 |
| QLN1F73 | NIC0001467 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| RAP6C41 | NIC0001455 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| RAP7B77 | NIC0001466 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RAR9D23 | NIC0001487 | 31/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| RAV0H12 | NIC0001453 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RAY3I77 | NIC0001482 | 30/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| RAY3I77 | NIC0001483 | 30/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| RRL0A49 | NIC0001472 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| RRL1D60 | NIC0001451 | 26/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$176,76 |
| RRL5C97 | NIC0001480 | 30/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RRN3J10 | NIC0001479 | 30/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RRS4I11 | NIC0001471 | 27/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RRX1H92 | NIC0001481 | 30/10/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 22/02/2024 | 08/03/2024 | R\$586,94 |

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE
EDITAL ELETRÔNICO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

O Departamento Estadual de Trânsito, na qualidade de autoridade de trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, artigo 281 e Resolução nº 918/2022 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS abaixo, concedendo-lhes o prazo para interposição de recurso à JARI até a data limite, junto ao órgão autuador.

DOCUMENTAÇÃO: Requerimento assinado, com as razões do recurso; Cópia da notificação da autuação; Cópia do CRLV - documento do veículo; Cópia do documento de identificação (RG, CPF ou CNH) e procuração (quando for o caso). No caso de pessoa jurídica, apresentar os documentos que comprovem a representação. OBS. Deverá ser protocolado um requerimento para cada infração, com a documentação necessária.

| Placa | Nº AIT | Dt Infração | Dt Postagem | Cód. Infração | Dt Limite Recurso | VI. Multa |
|---------|------------|-------------|-------------|---------------|-------------------|-------------|
| BBB9C49 | NIC0000891 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| BEM7D14 | NIC0000919 | 21/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| KAK9H73 | NIC0000922 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| NCZ4G81 | NIC0000940 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| NDOOF75 | NIC0000894 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$195,23 |
| NDOOF75 | NIC0000895 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$130,16 |
| NJJ1988 | NIC0000900 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| NJM8939 | NIC0000930 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| NJM9074 | NIC0000934 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| NJO3115 | NIC0000897 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| NJO5299 | NIC0000898 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| NPK6198 | NIC0000929 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| NPL5H10 | NIC0000933 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$293,47 |
| NUA9E37 | NIC0000927 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| NUE5881 | NIC0000915 | 09/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| NUE6911 | NIC0000932 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$195,23 |
| OAP0353 | NIC0000902 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| OAQ7E81 | NIC0000938 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$195,23 |
| OAW5672 | NIC0000907 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$130,16 |
| OBK8469 | NIC0000903 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| ONW7765 | NIC0000912 | 20/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| OTB7J91 | NIC0000923 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| PQU9C91 | NIC0000920 | 21/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| PQU9C91 | NIC0000921 | 21/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| PWJ4G52 | NIC0000889 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| QBP5828 | NIC0000918 | 21/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$130,16 |
| QCB5076 | NIC0000899 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| QCC5C11 | NIC0000925 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| QCC5C11 | NIC0000926 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$260,32 |
| QCU6845 | NIC0000941 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$2.934,70 |
| QCU7217 | NIC0000911 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| QCU7297 | NIC0000892 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| QCX9H00 | NIC0000938 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| QUA7F32 | NIC0000931 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RAK0E33 | NIC0000893 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| RAL8F41 | NIC0000928 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| RAT3A05 | NIC0000935 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$293,47 |
| RAU8B10 | NIC0000904 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$880,41 |
| RAW7B72 | NIC0000888 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$293,47 |
| RAZ8A65 | NIC0000896 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| RFV3A71 | NIC0000906 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$293,47 |
| RRI3J39 | NIC0000914 | 21/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RRN4D83 | NIC0000901 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RRO7A94 | NIC0000937 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$293,47 |
| RRR6H66 | NIC0000908 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$390,46 |
| RRU7G56 | NIC0000905 | 18/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |
| RRW8J85 | NIC0000936 | 23/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$130,16 |
| RRY0B47 | NIC0000913 | 20/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$130,16 |
| RRZ6F68 | NIC0000909 | 19/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$293,47 |
| RRZ6F68 | NIC0000910 | 19/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$130,16 |
| RRZ9B97 | NIC0000924 | 22/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$2.934,70 |
| SPC4B77 | NIC0000890 | 17/08/2023 | 09/01/2024 | 5002-0 | 08/03/2024 | R\$586,94 |

PORTARIA Nº 014/2024/GP/DETRAN/MT

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Complementar nº 505, de 06 de setembro de 2013, e no Decreto 1.303, de 03 de março de 2022; resolve:

Art. 1º - Homologar a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores do DETRAN/MT, referente aos anos 2023 e 2024, nos termos do art. 22º do Decreto nº 1.303, de 03 de março de 2022 e art. 9º da Instrução Normativa nº. 15, de 15 de dezembro de 2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

ANEXO 1 - AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO 2023

| MATR | VINC | NOME | CICLO AVALIATIVO | CARGO | NOTA 2023 |
|--------|------|-----------------------------|---------------------|---|-----------|
| 127495 | 1 | MARIZETE PEREIRA DE SOUZA | 15/12/22 a 14/12/23 | AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13 | 100,00 |
| 127429 | 1 | JOILSON APARECIDO RODRIGUES | 21/12/22 a 20/12/23 | AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13 | 92,11 |

ANEXO 2 - AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO 2024

| MATR | VINC | NOME | C I C L O AVALIATIVO | CARGO | N O T A 2024 |
|--------|------|--------------------------------|----------------------|--|--------------|
| 127459 | 1 | ALESSANDRO DE JESUS COELHO | 05/01/23 04/01/24 | a AGENTE DO SERVICO D E TRANSITO LC 505/13 | 96,78 |
| 267650 | 1 | AUGUSTO CAPISTRANO PINTO LEITE | 04/01/23 03/01/24 | a AUXILIAR D O SERVICO D E TRANSITO LC 505/13 | 79,11 |
| 251900 | 1 | FARIDE FERNANDES DA SILVA | 06/01/23 05/01/24 | a ANALISTA D O SERVICO TRANSITO LC 505/13 | 89,50 |
| 204841 | 2 | ISRAEL LIMA PINHEIRO | 03/01/23 02/01/24 | a AGENTE DO SERVICO D E TRANSITO LC 505/13 | 91,83 |
| 267645 | 1 | JOSE VALERIO DA SILVA FILHO | 05/01/23 04/01/24 | a AUXILIAR D O SERVICO D E TRANSITO LC 505/13 | 95,72 |
| 140179 | 2 | RINILDA CALHEIROS GOMES | 02/01/23 01/01/24 | a A G E N T E D O SERVICO D E TRANSITO LC 505/13 | 97,06 |
| 127464 | 1 | RUBINEI CAETANO RODRIGUES | 03/01/23 02/01/24 | a A G E N T E D O SERVICO D E TRANSITO LC 505/13 | 94,78 |

PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES
Presidente em substituição DETRAN/MT
(Original assinado)

Protocolo 1536435

PORTARIA Nº 013/2024/CGD/DETRAN/MT

O CORREGEDOR DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria nº 366/2023/GP/DETRAN-MT, publicada no D.O.E. de Mato Grosso em 31/07/2023, e nos termos do artigo 69 e 75, § 1º da Lei Complementar nº 207/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213/2005 e 550/2014:

Considerando a justificativa do pedido de prorrogação de prazo da comissão do PAD nº 05/2019, DETRAN-PRO-2022/11769;

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

RESOLVE:

Art. 1º Manter os atuais membros da comissão processante;

Art. 2º **Prorrogar 60 (sessenta) dias** o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar n. 05/2019 constituída pela Portaria nº **Portaria nº 114/2019/GP/DETRAN/MT**, publicada no D.O.E em 14/03/2019, com última alteração pela **Portaria nº 711/2022/GP/DETRAN/MT**, publicada em 09/12/2022, a partir da data de publicação.

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

Registre-se, publique-se e CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 19 de janeiro de 2024.

JULIANO CHIROLI
CORREGEDOR DO DETRAN-MT
(Original Assinada)

Protocolo 1536544

EMPAER**EMPRESA MATOGROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTENCIA E EXTENSÃO RURAL S/A****PORTARIA Nº 017/2024/EMPAER-MT**

Dispõe sobre a desafetação de bem imóvel público de propriedade da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER.

O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL - EMPAER, empresa pública vinculada à **SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - SEAF**, nos termos do art. 9º, da Lei Complementar nº 461/2011 c/c art. 15, do seu Estatuto Social, dispondo o que lhe compete.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do art. 40, da Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020, estabelecendo como requisito para possibilitar a alienação de bens imóveis, quando em disponibilidade, a desafetação do bem.

CONSIDERANDO que o imóvel elencado no art. 1º desta Portaria, não está sendo utilizado, inexistindo projeto específico de utilização do mesmo e, ainda, interesse pelos demais órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual na sua utilização; e

CONSIDERANDO que o imóvel abaixo discriminado deixou de cumprir com a finalidade pública e social inicialmente conferida a ele, impondo um esforço financeiro na sua manutenção, conservação e preservação dos limites;

DETERMINA:

Art. 1º Fica desafetado da qualidade de bem público de uso especial, passando a ser caracterizado como bem público dominical, o imóvel abaixo descrito:

I - IMÓVEL URBANO: denominado “**Irantinópolis**” com área de 41.925 m² (quarenta e um mil, novecentos e vinte e cinco metros quadrados), situado no município de Poxoréu -MT, a ser objeto da transcrição de **Registro nº 10.446, do Livro 02, página 01F, do Cartório do 1º Ofício - Registro Geral de Imóveis da Comarca de Poxoréu-MT**:

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 19 de janeiro de 2024.

(original assinado)
FLÁVIA DE SOUZA ALMEIDA

Diretora Presidente

Portaria de substituição Nº011/2024/EMPAER-MT

Protocolo 1536153

PORTARIA Nº 018/2024/EMPAER-MT

Dispõe sobre a desafetação de bens imóveis públicos de propriedade da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER.

O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL - EMPAER, empresa pública vinculada à **SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - SEAF**, nos termos do art. 9º, da Lei Complementar nº 461/2011 c/c art. 15, do seu Estatuto Social, dispondo o que lhe compete.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do art. 40, da Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020, estabelecendo como requisito para possibilitar a alienação de bens imóveis, quando em disponibilidade, a desafetação do bem.

CONSIDERANDO que o imóvel elencado no art. 1º desta Portaria, não está sendo utilizado, inexistindo projeto específico de utilização do mesmo e, ainda, interesse pelos demais órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual na sua utilização; e

CONSIDERANDO que o imóvel abaixo discriminado deixou de cumprir com a finalidade pública e social inicialmente conferida a ele, impondo um esforço financeiro na sua manutenção, conservação e preservação dos limites;

DETERMINA:

Art. 1º Fica desafetado da qualidade de bem público de uso especial, passando a ser caracterizado como bem público dominical, o imóvel abaixo descrito:

I - IMÓVEL URBANO: denominado "**Sítio São Zeferino**" com área de 2,1595 ha (dois hectares, quinze ares e noventa e cinco centímetros), situado no município de São José dos Quatro Marcos-MT, a ser objeto da transcrição de Registro nº 16624, do Livro 02, página 024, do Cartório do 1º Ofício - Registro Geral de Imóveis da Comarca de Mirassol D'Oeste-MT:

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 19 de dezembro de 2024.

(original assinado)

FLÁVIA DE SOUZA ALMEIDA

Diretora Presidente

Portaria de substituição Nº011/2024/EMPAER-MT

Protocolo 1536154

PORTARIA Nº 019/2024/EMPAER-MT

Dispõe sobre a desafetação de bem imóvel público de propriedade da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER.

O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL - EMPAER, empresa pública vinculada à **SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - SEAF**, nos termos do art. 9º, da Lei Complementar nº 461/2011 c/c art. 15, do seu Estatuto Social, dispondo ao que lhe compete.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do art. 40, da Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020, estabelecendo como requisito para possibilitar a alienação de bens imóveis, quando em disponibilidade, a desafetação do bem.

CONSIDERANDO que o imóvel elencado no art. 1º desta Portaria, não está sendo utilizado, inexistindo projeto específico de utilização do mesmo e, ainda, interesse pelos demais órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual na sua utilização; e

CONSIDERANDO que o imóvel abaixo discriminado deixou de cumprir com a finalidade pública e social inicialmente conferida a ele, impondo um esforço financeiro na sua manutenção, conservação e preservação dos limites;

DETERMINA:

Art. 1º Fica desafetado da qualidade de bem público de uso especial, passando a ser caracterizado como bem público dominical, o imóvel abaixo descrito:

I - IMÓVEL URBANO: denominado "**Sítio São José**" com área de 7,00 ha (sete hectares), situado no município de São José dos Quatro Marcos-MT, a ser objeto da transcrição de Registro nº 605, do Livro 02, página 01F, do Cartório do 1º Ofício - Registro Geral de Imóveis da Comarca de São José dos Quatro Marcos-MT:

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 19 de dezembro de 2024.

(original assinado)

FLÁVIA DE SOUZA ALMEIDA

Diretora Presidente

Portaria de substituição Nº011/2024/EMPAER-MT

Protocolo 1536155

MTPREV**MATO GROSSO PREVIDÊNCIA****PORTARIA Nº 062/2024/MTPREV.**

Dispõe sobre a homologação da Avaliação Anual de Desempenho da Servidora do Mato Grosso Previdência - MTPREV/MT referente ao exercício 2022/2023 e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto na Lei nº 10.052 de 15 de janeiro de 2014, alterada pela Lei nº 10.212, de 23 de dezembro de 2014; e

Considerando o Decreto nº 1.303 de 03 de março de 2022, que "Dispõe sobre a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores públicos civis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências";

Considerando a Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, de 15 de dezembro de 2022 que "Estabelece diretrizes, orientações e procedimentos a serem adotados na realização da Avaliação Anual de Desempenho dos servidores públicos civis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências";

Considerando a Portaria nº 139/2023/MTPREV, de 09 de março de 2023, que "Institui a Comissão Setorial de Avaliação Anual e Especial de Desempenho dos servidores do Mato Grosso Previdência - MTPREV e dá outras providências";

Considerando o processo MTPREV-PRO-2024/00047;

RESOLVE:

Art.1º Homologar a **Avaliação Anual de Desempenho** do servidor do **Mato Grosso Previdência - MTPREV/MT**, que consta no anexo único desta portaria, referente ao exercício **2022/2023**, nos termos do Decreto nº 1.303/2022 e Instrução Normativa nº 015/2022.

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

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

(Original assinado)

ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA

Diretor-Presidente do MTPREV

ANEXO ÚNICO

| ANALISTA ADMINISTRATIVO | | | |
|-------------------------|------------------------------|-------------------------|-------|
| MATRÍCULA | NOME | CICLO AVALIATIVO | NOTA |
| 258653 | Carlos Eduardo Miranda Silva | 26/11/2022 a 25/11/2023 | 96,78 |

Protocolo 1536165

Portaria n.º 63/2024 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) LUZIA CAETANA LOPES TERRA, matrícula 132610, ocupante do cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA, lotada no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, nos termos do processo 66/2024-139:

Averbem-se: 15 anos, 01 mês e 09 dias de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em **06/12/2023** sob o N° **12021080.1.00664/23-5.**

Nos termos do artigo 1º da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986**Tempo Averbado Privado:**

| Período | Tempo | Empregador | Função/Cargo |
|-------------------------|------------------------|-------------------------------------|--------------|
| 01/06/1989 a 01/03/1991 | 1 Ano, 9 Meses e 1 Dia | Fundação Hospitalar Mendes Pimentel | Secretaria |

Nos termos do artigo 127 da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Mato Grosso:**

| Período | Tempo | Empregador | Função/Cargo |
|-------------------------|-------------------|-----------------------|--------------|
| 17/04/2006 a 15/07/2006 | 2 Meses e 29 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 06/08/2006 a 10/08/2006 | 5 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 12/02/2007 a 21/12/2007 | 10 Meses e 9 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 29/04/2013 a 14/05/2013 | 16 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 15/05/2013 a 03/06/2013 | 19 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 04/06/2013 a 27/06/2013 | 24 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 28/06/2013 a 27/08/2013 | 2 Meses | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 28/08/2013 a 20/12/2013 | 3 Meses e 23 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 11/02/2014 a 14/02/2014 | 4 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 24/02/2014 a 28/02/2014 | 7 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |
| 30/03/2014 a 27/06/2014 | 2 Meses e 28 Dias | Estado de Mato Grosso | Professora |

Nos termos do artigo 130, inciso I, da Lei Complementar 04/1990**Tempo Averbado Público em Outro Ente:**

| Período | Tempo | Empregador | Função/Cargo |
|-------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------|
| 01/09/1981 a 31/12/1981 | 4 Meses | Município de Mendes Pimentel | Professora |
| 01/05/1986 a 31/12/1986 | 8 Meses | Município de Mendes Pimentel | Professora |
| 01/06/1987 a 30/09/1987 | 4 Meses | Município de Mendes Pimentel | Professora |
| 16/04/1999 a 31/12/1999 | 8 Meses e 15 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 07/02/2000 a 31/12/2000 | 10 Meses e 24 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 12/02/2001 a 31/12/2001 | 10 Meses e 19 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 04/03/2002 a 31/12/2002 | 9 Meses e 27 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 10/02/2003 a 31/12/2003 | 10 Meses e 21 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 05/02/2004 a 15/12/2004 | 10 Meses e 11 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 04/04/2005 a 31/12/2005 | 8 Meses e 27 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |

| | | | |
|-------------------------|--------------------|--------------------------------|------------|
| 16/07/2006 a 05/08/2006 | 20 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 11/02/2008 a 31/12/2008 | 10 Meses e 20 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 09/02/2009 a 31/12/2009 | 10 Meses e 22 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |
| 08/02/2010 a 31/12/2010 | 10 Meses e 23 Dias | Município de Guaranta do Norte | Professora |
| 21/02/2011 a 31/12/2011 | 10 Meses e 10 Dias | Município de Guaranta do Norte | Professora |
| 06/06/2012 a 31/12/2012 | 6 Meses e 25 Dias | Município de Guarantã do Norte | Professora |

Obs.: Somente o período de **01/06/1989 a 01/03/1991**, não será computado para fins de aposentadoria especial no cargo de Professor, nos termos do § 5º do artigo 40 e § 8º do artigo 201, ambos da Constituição Federal, uma vez que não foi exercido na função do magistério.

Cuiabá-MT, 22 de Janeiro de 2024.

Elliton Oliveira de Souza
Diretor-Presidente da MTPREV
(Original Assinado)

Protocolo 1536526

DÁ ORGULHO VIVER EM MATO GROSSO

+ DE 5.600 CIRURGIAS

REALIZADAS NO HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA, DESDE 2020. A PEQUENA ARUNA, DE 1 ANO E 8 MESES, FOI UMA DAS PACIENTES.

Governo de Mato Grosso

EVENTOS DE PESSOAL**SECRETARIAS****SEPLAG****SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

PORTARIA/SEPLAG/00044/2024 DE: 23/01/2024

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: (138375/1) IVANA CELIA DA CRUZ LOBATO

A Partir de: 19/03/2024 Até 28/03/2024

Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266

Substituído: (243076/1) TAMARA FONSECA DE CARVALHO

Un. Adm: (199478) GER MANUAIS TECNICOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536237

PORTARIA/SEPLAG/00045/2024 DE: 23/01/2024

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: (227602/1) ANGELICA DE ANDRADE MONTEIRO COSTA

A Partir de: 22/01/2024 Até 31/01/2024

Cargo/Função: (11576) DGA-3 SERVIDOR

Substituído: (140083/2) WASHINGTON FERNANDO DA SILVA

Un. Adm: (199435) SUPERINT DE GOV DIGITAL E INOV EM PRAT PUBLICAS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536238

PORTARIA/SEPLAG/00046/2024 DE: 23/01/2024

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESISTÊNCIA

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Processo N.:

Nome: (111780/2) ANDERSON LUIS DE CAMPOS BARBOSA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Un. Adm: (118575) UNID ESPECIAL DE CONTROLE DE MOVIM

DE PESSOAL

A Partir de: 19/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536239

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: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEPLAG/00054/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº:

Contratado: (130285/6) EVELYN KELLY PAREDES BARBOSA DE

PAULA

CPF: ***.913.195-**

Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050

Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (212539) GER DE AQUISICOES

A Partir de: 08/01/2024 Até07/07/2026

CONTRATO/SEPLAG/00055/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº:

Contratado: (313619/3) PATRICIA PEREIRA DA SILVA MARINHO

CPF: ***.512.615-**

Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050

Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (224715) UN DE ASSESSORIA TECNICA

A Partir de: 08/01/2024 Até07/07/2026

CONTRATO/SEPLAG/00056/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº:

Contratado: (333309/1) ADRYANA PEREIRA DE ALMEIDA

CPF: ***.459.331-**

Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050

Referência: A-001 Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (203670) GER DE CONTRATOS

A Partir de: 08/01/2024 Até07/07/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536244

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00034/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.:

Nome: (200433/2) NAIANNE FARIA LIMA DE CARVALHO

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Para Un. Adm: (188514) COORD CONTABIL

A Partir de: 01/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536371

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00035/2024

DE:

23/01/2024

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 PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (140263/1) GLEICE FERNANDES DA SILVA

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Un. Adm: (150339) COORD DE GESTAO EDUCACIONAL

A Partir de: 10/01/2024 Até18/02/2024

Processo N.:

Nome: (278959/1) LUIZ FELIPE SOUZA DA COSTA

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Un. Adm: (185264) COORD DE PROTOCOLO

A Partir de: 25/12/2023 Até29/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536372

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00036/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (138299/1) SIMONETE ROCHA DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 25/06/2017 Ate 24/07/2022
A Partir de: 01/04/2024 Até30/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536373

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00037/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (139764/2) DAYLTON BRANDAO JUNIOR
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 06/05/2014 Ate 05/05/2019
A Partir de: 09/04/2024 Até18/04/2024

Processo N.:

Nome: (249248/1) SAMIRYS FERNANDEZ DOS SANTOS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 18/06/2013 Ate 17/06/2018
A Partir de: 14/02/2024 Até23/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536374

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00038/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab. no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: GOZO LICENCA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.:

Nome: (106829/2) LUCIA SOLANGE FERREIRA ARCANJO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 02/04/2013 Ate 01/04/2018
A Partir de: 29/01/2024 Ate 28/03/24

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Sec Adj Gestão de Pessoas, Desen. e Rel. de Trab.

Protocolo 1536375

CGE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

BOLETIM DE PESSOAL/CGE/00018/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (309066/1) JOAO VITOR PINHEIRO PERRI
Cargo/Função: (3921) AUDITOR DO ESTADO
Un. Adm: (225010) SUP DE ANALISE CORRECIONAL
A Partir de: 09/12/2023 Até14/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Paulo Farias Nazareth Netto

Secretário-Controlador Geral do Estado

Protocolo 1536335

BOLETIM DE PESSOAL/CGE/00019/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: CGE-CIN-2024/00015

Nome: (244593/1) NIZAM KASSEM FARES
Cargo/Função: (3921) AUDITOR DO ESTADO
Quinquênio de Referência: 16/01/2018 Ate 15/01/2023
A Partir de: 10/03/2024 Até19/03/2024

Processo N.: CGE-CIN-2024/00015

Nome: (244593/1) NIZAM KASSEM FARES
Cargo/Função: (3921) AUDITOR DO ESTADO
Quinquênio de Referência: 16/01/2018 Ate 15/01/2023
A Partir de: 29/02/2024 Até09/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Paulo Farias Nazareth Netto

Secretário-Controlador Geral do Estado

Protocolo 1536336

PGE

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA/PGE/00007/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Procurador-Geral do Estado 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: (278066/1) LIVIA CAMPOS FREITAG
A Partir de: 10/07/2024 Até 19/07/2024
Cargo/Função: (11487) DGA-4
Substituído: (204024/2) ADRIANE MARIA CASASUS MALHEIROS
Un. Adm: (146463) GAB DO PROCURADOR GERAL DO ESTADO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Francisco de Assis da Silva Lopes

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 1536230

SEFAZ**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

PORTARIA/SEFAZ/00021/2024

DE: 23/01/2024

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-2023/12604

Nome: (109604/2) JOTA MARTINS DE SIQUEIRA

A Partir de: 02/01/2024 Até 25/01/2024

Cargo/Função: (11687) FUNCAO DGA 3 LC/266

Substituído: (206531/1) LEONEL JOSE BOTELHO MACHARET

Un. Adm: (191698) SUPERINT DE INFORMACOES DA RECEITA PÚBLICA

Processo N.: SEFAZ-PRO-2024/00473

Nome: (140011/1) LEIDE ANTONIETTI ABRANCHES

A Partir de: 26/01/2024 Até 09/02/2024

Cargo/Função: (11687) FUNCAO DGA 3 LC/266

Substituído: (138285/2) NELSON CORREA VIANA

Un. Adm: (189014) NUC DE GESTAO ESTRATEGICA PARA

RESULTADOS

Processo N.: SEFAZ-OFI-2024/00150

Nome: (141386/1) LUCIANO ROSEIRA DE MORAES

A Partir de: 17/01/2024 Até 03/02/2024

Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266

Substituído: (206528/1) KLEBER RODRIGUES OLIVATTI

Un. Adm: (226530) COORD DE CONTROLE DE DECLARAÇOES

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1536232

PORTARIA/SEFAZ/00022/2024

DE: 23/01/2024

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-2023/12026

Nome: (122192/11) BRUNNO RAFHAEL PERALTA MARTINS

A Partir de: 02/01/2024 Até 31/01/2024

Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR

Substituído: (223790/6) JOSE MARCOS CALIGALI

Un. Adm: (202584) COORD DE SISTEMAS FAZENDARIOS

Processo N.: SEFAZ-CIN-2024/00167

Nome: (94337/7) MARCELO SEVERINO DOS SANTOS

A Partir de: 14/02/2024 Até 14/03/2024

Cargo/Função: (11576) DGA-3 SERVIDOR

Substituído: (114721/1) INGRID ZATTAR RIBEIRO CATELAN

Un. Adm: (202487) SUPERINT DE GESTAO DE PESSOAS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1536233

O(A) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR

Evento: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEFAZ/00001/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SEFAZ-PRO-2023/10148

Contratado: (273172/7) JOELMO SILVA FRAGA

CPF: ***.546.216.**

Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050

Un. Adm: (202584) COORD DE SISTEMAS FAZENDARIOS

Até: 13/02/2026

CONTRATO/SEFAZ/00002/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SEFAZ-PRO-2023/10139

Contratado: (313197/1) WANDERSOM LISBOA PANTA

CPF: ***.463.661.**

Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050

Un. Adm: (202584) COORD DE SISTEMAS FAZENDARIOS

Até: 13/02/2026

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1536243

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00037/2024

DE:

23/01/2024

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-2024/00157

Nome: (137185/1) HENRIQUE ARRAIS DA COSTA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 30/06/2012 Ate 29/06/2017

A Partir de: 17/01/2024 Até26/01/2024

Processo N.: SEFAZ-PRO-2024/00045

Nome: (21117/1) JAIME SECUNDINO HIPOLITO JUNIOR

Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363

Quinquênio de Referência: 06/05/2015 Ate 05/05/2020

A Partir de: 24/01/2024 Até22/02/2024

Processo N.: SEFAZ-REQ-2024/00068

Nome: (255440/1) LAIENY LARUSSA SANTOS DA SILVA

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 23/05/2014 Ate 22/05/2019

A Partir de: 28/01/2024 Até11/02/2024

Processo N.: SEFAZ-REQ-2024/00061

Nome: (206564/1) MARCEL FERREIRA MARTINS

Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363

Quinquênio de Referência: 23/09/2018 Ate 22/09/2023

A Partir de: 09/01/2024 Até07/02/2024

Processo N.: SEFAZ-CIN-2024/00190

Nome: (251454/1) MARCELO JORGE DOS SANTOS GANIKO

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 06/12/2013 Ate 05/12/2018

A Partir de: 16/01/2024 Até25/01/2024

Processo N.: SEFAZ-CIN-2024/00372

Nome: (205119/2) OSNIR TAVARES DA COSTA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 01/08/2013 Ate 31/07/2018

A Partir de: 31/01/2024 Até09/02/2024

Processo N.: SEFAZ-CIN-2024/00324

Nome: (65843/3) ROSIMEIRE PAULA DA SILVA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 17/10/2018 Ate 16/10/2023

A Partir de: 22/01/2024 Até31/01/2024

Processo N.: SEFAZ-CIN-2024/00182

Nome: (206538/1) TIAGO CARDOSO DA COSTA

Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363

Quinquênio de Referência: 27/04/2018 Ate 26/04/2023

A Partir de: 31/01/2024 Até09/02/2024

Processo N.: SEFAZ-CIN-2024/00413

Nome: (141339/1) WELLINGTON RODRIGUES CATAO

Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363

Quinquênio de Referência: 19/10/2017 Ate 18/10/2022

A Partir de: 14/02/2024 Até14/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1536362

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00038/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Secretaria 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-2024/00545

Nome: (136129/2) FRANCISLEY MARCELO BATISTA SIQUEIRA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 06/06/2013 Ate 05/06/2018
A Partir de: 01/07/2024 Até15/07/2024

Processo N.: SEFAZ-PRO-2023/10116

Nome: (204083/1) LESSER MARIO SA GALLIO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 26/06/2008 Ate 25/06/2013
A Partir de: 08/12/2023 Até22/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretaria Adjunta de Administração Fazendária

Protocolo 1536363

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00045/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Secretaria 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: (83114/1) OSMAR PRADO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (11403) TECNICO DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Un. Adm: (199648) GER DO PARQUE ESTADUAL AGUAS QUENTES
A Partir de: 15/01/2024 Até14/03/2024

Processo N.:

Nome: (73685/1) SIRGELEN GEYSE DA CONCEICAO
Cargo/Função: (11403) TECNICO DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Un. Adm: (118680) UNID ESPECIAL CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 02/10/2023 Até31/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Mauren Lazzaretti
Secretaria de Estado de Meio Ambiente

Protocolo 1536389

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00015/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Infraestrutura e Logistica 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: (94458/2) CELIA COSTA SANTOS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (192899) GAB DO SECRETARIO ADJ DE LOGISTICA E CONCESSOES
A Partir de: 05/10/2023 Até15/10/2023

Processo N.:

Nome: (94458/2) CELIA COSTA SANTOS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (192899) GAB DO SECRETARIO ADJ DE LOGISTICA E CONCESSOES
A Partir de: 26/10/2023 Até18/11/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Marcelo de Oliveira e Silva

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logistica

Protocolo 1536370

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA/FUNAC/00001/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Presidente da Fundação Nova Chance no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (256466/1) LILIAN LUCIA DA SILVA MOREIRA
A Partir de: 18/01/2024 Até 16/02/2024
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (114749/1) AMARILDO FRANCO CESAR
Un. Adm: (187062) GAB DE DIRECAO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Winkler de Freitas Teles

Presidente da Fundação Nova Chance

Protocolo 1536221

BOLETIM DE PESSOAL/FUNAC/00008/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Presidente da Fundação Nova Chance no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (120190/1) HELOISE SANTANA MONTEIRO MARIANO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (146854) DIR EXECUTIVA
A Partir de: 13/01/2024 Até01/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Winkler de Freitas Teles

Presidente da Fundação Nova Chance

Protocolo 1536342

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00115/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.:

Nome: (248820/1) WAGNER RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Para Un. Adm: (193895) GER DE CUSTODIA E ESCOLTA METROPOLITANA
A Partir de: 24/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri

Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1536383

| | |
|---|---|
| <p>BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00116/2024 DE: 23/01/2024</p> <p>O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,</p> <p>Resolve: RETIFICAR Evento: ADICIONAL NOTURNO</p> <p>Processo N.: Nome: (285860/2) SAIMON SIRIO Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL Un. Adm: (190209) SUBDIR DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO A Partir de: 01/11/2023 Até 01/11/2023 Quantidade: 40 horas</p> <p>PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE. Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024. CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri Secretário de Estado de Segurança Pública</p> | <p>BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00119/2024 DE: 23/01/2024</p> <p>O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,</p> <p>Resolve: CONCEDER Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO</p> <p>Processo N.: Nome: (274262/2) DYANE FERREIRA SILVA Quinquênio: 19/10/2018 Até 18/10/2023 Qtde Dias: 90 PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE. Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024. CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri Secretário de Estado de Segurança Pública</p> |
| | <p style="text-align: right;">Protocolo 1536387</p> <p>BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00117/2024 DE: 23/01/2024</p> <p>O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,</p> <p>Resolve: DEFERIR Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE</p> <p>Processo N.: Nome: (256838/1) DANIELLE FERREIRA DE ARRUDA ORMOND Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050 Un. Adm: (204277) COORD DE INTELIGENCIA PENITENCIARIA A Partir de: 18/01/2024 Até 16/02/2024</p> <p>Processo N.: Nome: (140558/3) RICARDO ROBERTO FERREIRA Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL Un. Adm: (162647) DIR DE CADEIA PUBLICA DE CAMPO NOVO DO PARECIS A Partir de: 24/11/2023 Até 07/12/2023</p> <p>PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE. Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024. CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri Secretário de Estado de Segurança Pública</p> |
| | <p style="text-align: right;">Protocolo 1536388</p> <p>BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00118/2024 DE: 23/01/2024</p> <p>O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,</p> <p>Resolve: RETIFICAR Evento: LICENCA PREMIO - GOZO</p> <p>Processo N.: Nome: (12633/1) CARLOS ALBERTO SILVA Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14 Quinquênio de Referência: 16/03/2013 Ate 15/03/2018 A Partir de: 04/12/2023 Até 02/01/2024</p> <p>Processo N.: Nome: (243429/1) JOSE FERNANDES DE SOUZA NETO Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL Quinquênio de Referência: 05/10/2012 Ate 04/10/2017 A Partir de: 17/04/2024 Até 15/06/2024</p> <p>Processo N.: Nome: (109528/2) WAGNER LUIZ SAFF Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL Quinquênio de Referência: 14/06/2014 Ate 13/06/2019 A Partir de: 01/08/2024 Até 30/08/2024</p> <p>PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE. Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024. CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri Secretário de Estado de Segurança Pública</p> |
| | <p style="text-align: right;">Protocolo 1536389</p> <p>PJC</p> <p style="background-color: #002060; color: white; text-align: center;">POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL</p> <p>PORTARIA/PJC/00018/2024 DE: 23/01/2024</p> <p>O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,</p> <p>Resolve: DESIGNAR Evento: Designação de Função/Função de Confiança</p> <p>Processo N.: Nome: (95736/1) AURELIO DOURADO BARROS Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE Un. Adm: (133531) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS B DO GARCAS A Partir de: 14/02/2024 Até</p> <p>Processo N.: Nome: (240616/13) FERNANDA TAMARA DE SOUZA E SILVA MOTA Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE Un. Adm: (134031) DEL DE POLICIA DE JAURU A Partir de: 01/01/2024 Até</p> <p>Processo N.: Nome: (95867/1) HEDMARA DE BARROS CRUZ NASCIMENTO Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE Un. Adm: (133132) DEL ESP DEF CONS REPRESSAO FRAUDES COMBUST CBA A Partir de: 17/01/2024 Até</p> <p>Processo N.: Nome: (208151/2) HERNANDES DA SILVA REIS Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - ASSIST DE DIRECAO Un. Adm: (164100) DIR DE EXECUCAO ESTRATEGICA A Partir de: 02/01/2024 Até</p> |

Processo N.:

Nome: (259758/1) JOSE MEIRELLES NETO
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - ASSIST DE DIREÇAO
Un. Adm: (164100) DIR DE EXECUCAO ESTRATEGICA
A Partir de: 01/01/2024 Até

Processo N.:

Nome: (203454/1) NEUCIDELE NATALIA BARROS
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - ASSIST DE DIREÇAO
Un. Adm: (164100) DIR DE EXECUCAO ESTRATEGICA
A Partir de: 02/01/2024 Até

Processo N.:

Nome: (259906/1) TANALY COSTA VIEIRA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - ASSIST DE DIREÇAO
Un. Adm: (164100) DIR DE EXECUCAO ESTRATEGICA
A Partir de: 01/01/2024 Até

Processo N.:

Nome: (95732/1) ZANIL FERREIRA GOMES
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
Un. Adm: (176834) DEL ESP DE ESTELIONATO CBA
A Partir de: 17/01/2024 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1536228

PORTARIA/PJC/00019/2024 DE: 23/01/2024

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISPENSAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:

Nome: (259800/1) JOSMAR JOSE MOREIRA
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266
Un. Adm: (134031) DELEGACIA DE POLICIA DE JAURU
A Partir de: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1536229

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00068/2024 DE:
23/01/2024

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (203569/1) CELIO PORTO DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (213063) 1 DEL DE POLICIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 16/01/2024 Até15/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1536353

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00069/2024 DE:
23/01/2024

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-2024/00476

Nome: (110951/2) ELISANGELA ASSUNCAO E SILVA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Quinquênio de Referência: 27/10/2013 Ate 26/10/2018
A Partir de: 17/01/2024 Até15/02/2024

Processo N.: PJC-PRO-2024/00474

Nome: (234092/1) TANIA CLAUDIO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Quinquênio de Referência: 22/06/2016 Ate 21/06/2021
A Partir de: 15/02/2024 Até29/02/2024
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Daniela Silveira Maidel
Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil

Protocolo 1536354

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00070/2024 DE:
23/01/2024

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: PJC-PRO-2024/00460

Nome: (203461/1) ALESSANDRA ARRUDA SOUZA
Quinquênio: 02/07/2018 Até 01/07/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00320

Nome: (251375/1) ALIANE PIOVEZAN GOMES
Quinquênio: 02/12/2018 Até 01/12/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00321

Nome: (114501/4) ANDRE LUIS MOLINA
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00324

Nome: (112191/3) CACIO ROBERTO ALVES DOS SANTOS
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00458

Nome: (203583/1) CARLOS ROBERTO BEZERRA
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00462

Nome: (108198/1) CLAUDIO MARCIO NAZARIO CASTELO
Quinquênio: 06/05/2018 Até 05/05/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00463

Nome: (107900/1) CLAUDIO MOLINA
Quinquênio: 06/05/2018 Até 05/05/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00466

Nome: (110830/2) CLEITON DE SOUZA JACOBINA
Quinquênio: 27/10/2018 Até 26/10/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00328

Nome: (108188/1) CLEUSAIR APARECIDA FERREIRA BARBOSA ANIBAL
Quinquênio: 06/05/2018 Até 05/05/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00493

Nome: (132854/2) CRISTIANE DE LUQUE FRANCO
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00494

Nome: (110822/2) DIEGO GUSTAVO DE AZEVEDO
Quinquênio: 27/10/2018 Até 26/10/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00326

Nome: (97509/1) DOUGLAS GLAUCE NUNES FERNANDES
Quinquênio: 20/06/2018 Até 19/06/2023
Qtde Dias: 90

| | |
|--|---|
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00496 Nome: (203966/1) ECLESIASTE LAZARO DA ROCHA Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023 Qtde Dias: 90 | BOLETIM DE PESSOAL/PM/00033/2024 DE: 23/01/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00497 Nome: (67038/5) EDHERSON AUGUSTO WEBER TAVERA Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023 Qtde Dias: 90 | O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00498 Nome: (107897/1) EDNEL ADRIANO GOMES DA SILVA Quinquênio: 06/05/2018 Até 05/05/2023 Qtde Dias: 90 | Resolve: DEFERIR Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00315 Nome: (53301/12) EDSON ALVES BEZERRA Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023 Qtde Dias: 90 | Processo N.: Nome: (90737/1) ADAO ALVES DA CRUZ SILVA Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014 Un. Adm: (218790) 3 BATALHAO DE POLICIA MILITAR SEDE CPA A Partir de: 14/01/2024 Até24/02/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00316 Nome: (102700/4) ELIEL PIEROBOM ORMOND Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023 Qtde Dias: 90 | Processo N.: Nome: (108220/1) ALINE NUBIA FERREIRA DE ARAUJO Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014 Un. Adm: (219479) CMDO REGIONAL III SINOP A Partir de: 11/01/2024 Até14/01/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00317 Nome: (86036/24) ELISANGELA FERREIRA Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023 Qtde Dias: 90 | Processo N.: Nome: (107615/1) ANDRE FABRINI BARBOSA GOMES Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014 Un. Adm: (220019) 12 BAT DE POLICIA MILITAR SORRISO A Partir de: 02/11/2023 Até30/01/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00319 Nome: (108200/1) ETEVALDO MANOEL DE FIGUEIREDO Quinquênio: 06/05/2018 Até 05/05/2023 Qtde Dias: 90 | Processo N.: Nome: (98657/1) ANGELA APARECIDA COIMBRA DOS SANTOS MORAES Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014 Un. Adm: (218979) NPM DE NOSSA SENHORA DA GUIA A Partir de: 15/01/2024 Até13/02/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00499 Nome: (110819/3) EUGENIO RUDY JUNIOR Quinquênio: 27/10/2018 Até 26/10/2023 Qtde Dias: 90 | Processo N.: Nome: (266377/1) DENIS CELESTINO DA SILVA Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014 Un. Adm: (220221) NPM DE NOVA LACERDA A Partir de: 07/11/2023 Até04/02/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00500 Nome: (203976/1) FABIANO RONDON CAMARGO Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023 Qtde Dias: 90 | 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: 18/01/2024 Até07/02/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00501 Nome: (111513/2) FABIO ANTONIO COELHO DA SILVA Quinquênio: 27/10/2018 Até 26/10/2023 Qtde Dias: 90 | Processo N.: Nome: (230057/1) JHONNY DA SILVA COELHO Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014 Un. Adm: (220787) 5 BAT DE POLICIA MILITAR RONDONOPOLIS A Partir de: 19/01/2024 Até09/02/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00502 Nome: (203643/1) FABIO EDUARDO MOUSSALEM Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023 Qtde Dias: 90 | Processo N.: Nome: (111435/1) JOSE CLEIDINALDO DOS SANTOS Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014 Un. Adm: (218928) 10 BATALHAO DE POLICIA MILITAR VERDAO A Partir de: 01/01/2024 Até30/03/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00505 Nome: (203969/1) FRANSLEY ALVES VASCONCELOS Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023 Qtde Dias: 90 | Processo N.: Nome: (102986/1) THAIS LAURA UNTAR DE OLIVEIRA Cargo/Função: (2196) SUB-TENENTE LC 541/2014 Un. Adm: (218472) ASSES ESPECIAIS A Partir de: 20/12/2023 Até02/01/2024 |
| Processo N.: PJC-PRO-2024/00506 Nome: (108209/1) GILBERTO DOS SANTOS Quinquênio: 06/05/2018 Até 05/05/2023 Qtde Dias: 90 | PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE. Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024. Daniela Silveira Maidel Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil |

Protocolo 1536355

PMMT**POLÍCIA MILITAR**

| | |
|---|---|
| BOLETIM DE PESSOAL/PM/00032/2024 DE: 23/01/2024 | O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, |
| Resolve: DEFERIR Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE PESSOA DA FAMILIA - MILITAR | Resolve: DEFERIR Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE PESSOA DA FAMILIA - MILITAR |
| Processo N.: Nome: (261358/1) PEDRO ANTONIO MANGAS CATARINO NEGRAO Cargo/Função: (2137) PRIMEIRO TENENTE LC 541/2014 Un. Adm: (220973) 1ºPEL PM DE TERRA NOVA DO NORTE A Partir de: 17/12/2023 Até17/02/2024 | Processo N.: Nome: (261358/1) PEDRO ANTONIO MANGAS CATARINO NEGRAO Cargo/Função: (2137) PRIMEIRO TENENTE LC 541/2014 Un. Adm: (220973) 1ºPEL PM DE TERRA NOVA DO NORTE A Partir de: 17/12/2023 Até17/02/2024 |
| PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE. Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024. CEL. PM Alexandre Correa Mendes Comandante Geral da PM-MT | PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE. Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024. CEL. PM Alexandre Correa Mendes Comandante Geral da PM-MT |

Protocolo 1536355

Protocolo 1536357

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00034/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (259367/1) PATRICIA DE FATIMA SILVA SANTOS
Un. Adm: (219495) 11 BAT DE PM SEDE SINOP
A Partir de: 13/12/2023 Até09/06/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
CEL. PM Alexandre Correa Mendes
Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1536358

CBM**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

BOLETIM DE PESSOAL/CBM/00019/2024
23/01/2024

DE:

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: (229963/1) CINTHYA RAQUEL NASCIMENTO RIBEIRO
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
Un. Adm: (171093) POLO ALTA FLORESTA SEDE
A Partir de: 22/12/2023 Até20/01/2024

Processo N.:

Nome: (264941/1) EZEQUIEL PEREIRA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (170933) 2 CMD REGIONAL DE BOMBEIROS MILITAR RONDONOPOLIS
A Partir de: 31/12/2023 Até05/01/2024

Processo N.:

Nome: (108928/1) MARCELO DOS SANTOS SILVA
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (171026) 5 CMD REGIONAL DE BOMBEIROS MILITAR CACERES
A Partir de: 17/01/2024 Até21/01/2024

Processo N.:

Nome: (117099/1) MARCIO VINICIUS RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (170941) POLO RONDONOPOLIS SEDE
A Partir de: 04/01/2024 Até02/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
CEL. BM Alessandro Borges Ferreira
Comandante Geral do CBM-MT

Protocolo 1536337

BOLETIM DE PESSOAL/CBM/00020/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Comandante Geral do CBM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (258643/1) THYAGO MOTA PANHAN
Un. Adm: (171000) POLO BARRA DO GARCAS SEDE
A Partir de: 11/12/2023 Até08/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
CEL. BM Alessandro Borges Ferreira
Comandante Geral do CBM-MT

Protocolo 1536338

POLITEC**PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA**

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00052/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (107352/1) CARLOS MAGNO MARQUES
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159050) GER DE PERICIAS DE IDENTIFICACAO

VEICULAR

A Partir de: 17/01/2024 Até25/01/2024

Processo N.:

Nome: (244039/1) JOSEGLEY PERES DE BRITO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (159573) GER DE MEDICINA LEGAL DE SINOP
A Partir de: 20/12/2023 Até29/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1536350

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00053/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (203522/2) PAULO VICTOR SOUZA BARBOSA
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Quinquênio de Referência: 02/06/2013 Ate 01/06/2018
A Partir de: 24/03/2024 Até22/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1536351

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00054/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (58102/1) MARCIO LANDI
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Quinquênio de Referência: 23/06/2010 Ate 22/06/2015
A Partir de: 26/03/2024 Até24/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1536352

SEEDUC**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA/SEEDUC/00059/2024 DE: 23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:

Nome: (39541/1) MAGNA LUISA PEREIRA

Cargo/Função: (3700) ASSESSOR PEDAGOGICO/FDE -
ASSESSOR PEDAGOGICO

Un. Adm: (214892) DIR REGIONAL DE EDUCACAO DE CUIABA

A Partir de: 20/01/2022 Até31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1536234

PORTARIA/SEEDUC/00060/2024 DE: 23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: 1000004420004

Nome: (216982/12) DANIEL DE LIMA OLIVEIRA

Cargo/Função: (3689) DIRETOR DE ESCOLA/FDE - DIRETOR DE
ESCOLA

Un. Adm: (010243) E E CEL RAFAEL DE SIQUEIRA

A Partir de: 02/01/2024 Até31/12/2025

Processo N.: 1000004420560

Nome: (49645/17) ELAINE MARTINS

Cargo/Função: (9903) COORDENADOR PEDAGOGICO/FDE -
COORD. PEDAGOGICO

Un. Adm: (013072) E E SAO JOSE

A Partir de: 02/01/2024 Até31/12/2025

Processo N.: 1000004415998

Nome: (243284/13) HELOISA SILVA EPIFANIO MONTES

Cargo/Função: (9903) COORDENADOR PEDAGOGICO/FDE -
COORD. PEDAGOGICO

Un. Adm: (157260) E E COUTINHO UNIAO

A Partir de: 02/01/2024 Até31/12/2025

Processo N.: 1000004419034

Nome: (125421/6) MAGDA GOMES DOS SANTOS

Cargo/Função: (9903) COORDENADOR PEDAGOGICO/FDE -
COORD. PEDAGOGICO

Un. Adm: (010359) E E JOSE DE MESQUITA

A Partir de: 02/01/2024 Até31/12/2025

Processo N.: 1000004421130

Nome: (236928/3) MARIA DIVA DOS SANTOS FREITAS

Cargo/Função: (9903) COORDENADOR PEDAGOGICO/FDE -
COORD. PEDAGOGICO

Un. Adm: (013730) E E PROF ALDA GAWLINSKI SCOPEL

A Partir de: 02/01/2024 Até31/12/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1536235

PORTARIA/SEEDUC/00061/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/
FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (287026/1) ALLAN JERONYMO DELLAQUILA

A Partir de: 22/01/2024 Até 05/02/2024

Cargo/Função: (11576) DGA-3 SERVIDOR

Substituído: (122231/5) BENEDITO RIBEIRO DA SILVA NETO

Un. Adm: (225290) SUP DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1536236

BOLETIM DE PESSOAL/SEEDUC/00154/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: 1000004425978

Nome: (205789/14) ALESSANDRA COSTA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para Un. Adm: (013730) E E PROF ALDA GAWLINSKI SCOPEL

A Partir de: 02/01/2024

Processo N.: 1000004425929

Nome: (241304/8) ALEX PAULO TEIXEIRA DE SOUZA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para Un. Adm: (009938) E E PROF PACIANA TORRES DE

SANTANA

A Partir de: 02/01/2024

Processo N.: 1000004425932

Nome: (288311/1) ANDRE CAMPOS RODRIGUES

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Para Un. Adm: (194565) E E GOVERNADOR JOSE FRAGELLI

A Partir de: 02/01/2024

Processo N.: 1000004425749

Nome: (74763/2) EDNILSON HILARIO DOS SANTOS

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Para Un. Adm: (013102) E E MIL TIRADENTES 1o TEN C HEN

PASCH SCHEIFER

A Partir de: 02/01/2024

Processo N.: 1000004425937

Nome: (288637/1) GEZIEL PALLU DE AMORIM BARROS

Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO

EDUCACIONAL

Para Un. Adm: (214680) NUC DE QUADRO MANUT E INDIC DE

PESSOAL

A Partir de: 17/01/2024

Processo N.: 1000004425762

Nome: (59928/10) MARIA AUXILIADORA DA SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para Un. Adm: (163643) E E CASTRO ALVES

A Partir de: 02/01/2024

Processo N.: 1000004425764

Nome: (285883/1) NATHALIA COSTADELLE PACHECO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para Un. Adm: (009474) E E SOUZA BANDEIRA

A Partir de: 02/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1536366

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00155/2024
23/01/2024

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: (68496/4) ADAO LUIZ PATROCINO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (212504) E E DES INT DA ED BAS GET DORNELLES VARGAS
A Partir de: 26/12/2023 Até23/04/2024

Processo N.:
Nome: (135172/2) ADRIANA OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009830) E E SANTOS DUMONT
A Partir de: 13/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.:
Nome: (241852/1) ANGELA REGINA PESSOA MARTINS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011126) E E JOAQUIM NUNES ROCHA
A Partir de: 11/01/2024 Até17/01/2024

Processo N.:
Nome: (213239/6) CELIA APARECIDA DA COSTA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (012386) E E BENEDITA AUGUSTA LEMES
A Partir de: 04/01/2024 Até03/03/2024

Processo N.:
Nome: (93240/1) ERCILIA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (010910) E E SAO JOSE OPERARIO
A Partir de: 16/01/2024 Até14/04/2024

Processo N.:
Nome: (235962/1) IARA LUCIA DE MELLO ESTEVEZ
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (009903) E E VICTORINO MONTEIRO DA SILVA
A Partir de: 05/12/2023 Até03/01/2024

Processo N.:
Nome: (288072/1) IDELMAR DA SILVA FREITAS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (061298) E E MIL TIRADENTES PROF NATALINO FERREIRA MENDES
A Partir de: 22/01/2024 Até15/03/2024

Processo N.:
Nome: (46002/40) IVANIA RIBEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016136) E E WALDEMON MORAES COELHO
A Partir de: 01/12/2023 Até28/02/2024

Processo N.:
Nome: (85020/1) JOAO BATISTA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011797) E E PROF ANA MARIA DAS GRACAS S NORONHA
A Partir de: 15/01/2024 Até13/04/2024

Processo N.:
Nome: (289941/1) JOSINA MARTINS FLORES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013269) E E OLIMPIO JOAO PISSINATI GUERRA
A Partir de: 19/12/2023 Até01/02/2024

Processo N.:
Nome: (288988/1) KESIA CRISTINA SAVIO CARVALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009474) E E SOUZA BANDEIRA
A Partir de: 09/01/2024 Até07/04/2024

Processo N.:

Nome: (129515/5) LADIA ROSSINI PARREIRA REDUA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010901) E E SAGRADO CORACAO DE JESUS
A Partir de: 05/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (129515/7) LADIA ROSSINI PARREIRA REDUA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (145769) E E FRANCISCA BARROS DE CARVALHO
A Partir de: 05/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (302582/1) LUCIANA MARIA WARMLING
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (212474) E E DES INT DA ED BAS BEN SANT DA SIL FREIRE
A Partir de: 08/01/2024 Até12/01/2024

Processo N.:

Nome: (243389/1) LUCIANO RODRIGUES MENDES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (020516) E E DR MARIO DE CASTRO
A Partir de: 04/01/2024 Até20/03/2024

Processo N.:

Nome: (142990/3) MARCIA RODRIGUES DA CRUZ
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (013307) E E NOSSA SENHORA DE LOURDES
A Partir de: 15/01/2024 Até24/01/2024

Processo N.:

Nome: (134277/5) MARICELMA ANTONIA PINTO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011975) E E PROF ELMAZ GATTAZ MONTEIRO
A Partir de: 04/12/2023 Até02/01/2024

Processo N.:

Nome: (46828/46) MILTS DE SOUZA LADEIA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015237) E E MIGUEL BARBOSA
A Partir de: 02/01/2024 Até31/03/2024

Processo N.:

Nome: (226855/1) PATRICIA APARECIDA SOARES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (061298) E E MIL TIRADENTES PROF NATALINO FERREIRA MENDES
A Partir de: 15/01/2024 Até13/02/2024

Processo N.:

Nome: (92911/3) ROBERTO ANGELOSSI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012475) E E FELICIANO GALDINO
A Partir de: 11/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (286358/1) ROSA MARIA OLIVEIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (013536) E E NOVA CANAA
A Partir de: 05/12/2023 Até02/02/2024

Processo N.:

Nome: (242521/1) ROSINETE DIMAS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC
PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (173347) E E ANTONIA MOURA MUNIZ
A Partir de: 05/12/2023 Até20/12/2023

Processo N.:

Nome: (243019/1) VALCIR JACOB LAZARETTI
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (044270) E E 13 DE MAIO
A Partir de: 18/12/2023 Até15/02/2024

Processo N.:

Nome: (289541/1) VANDA MARA FREIRE RIBEIRO XAVIER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010995) E E MAJ OTAVIO PITALUGA
A Partir de: 15/01/2024 Até12/07/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00156/2024
23/01/2024

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-2023/78704

Nome: (113674/8) ADRIANA GONCALVES
Quinquênio: 01/08/2017 Até 31/07/2022
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/87057

Nome: (242382/1) ADRIANA PERAZZOLI TAKAKI
Quinquênio: 18/07/2017 Até 17/07/2022
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/123547

Nome: (241789/1) ALEXANDRA FUTUNATA AMORIM
Quinquênio: 19/07/2017 Até 18/07/2022
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/95821

Nome: (97699/13) EDILSO BRATKOSKI
Quinquênio: 28/07/2017 Até 27/07/2022
Qtde Dias: 90

Processo N.: PRIORITÁRIO-SEDUC-PRO-2023/136688

Nome: (38276/1) JOSE GONCALO DE FIGUEIREDO FILHO
Quinquênio: 01/03/2018 Até 28/02/2023
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2023/111194

Nome: (242035/1) KLENA OLIVEIRA SANTOS
Quinquênio: 24/07/2017 Até 23/07/2022
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEDUC-PRO-2024/05872

Nome: (107052/12) MARIA IZABEL SOARES CRUZ MARQUES
Quinquênio: 26/07/2017 Até 25/07/2022
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1536368

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00157/2024
23/01/2024

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: (74451/5) CRISTIANE DE FREITAS ALVES
Un. Adm: (016047) E E JOAO MONTEIRO SOBRINHO
A Partir de: 09/12/2023 Até05/06/2024

Processo N.:

Nome: (74451/6) CRISTIANE DE FREITAS ALVES
Un. Adm: (016047) E E JOAO MONTEIRO SOBRINHO
A Partir de: 09/12/2023 Até05/06/2024

Processo N.:

Nome: (87776/1) EVA DA SILVA LIMA MENEZES
Un. Adm: (012939) E E MARIA AUXILIADORA
A Partir de: 16/01/2024 Até14/01/2025

Processo N.:

Nome: (65058/4) NELSON DA LUZ
Un. Adm: (154695) E E TARSILA DO AMARAL
A Partir de: 16/01/2024 Até13/07/2024

Processo N.:

Nome: (141286/15) NEURANI DO REGO MONTEIRO
Un. Adm: (010910) E E SAO JOSE OPERARIO
A Partir de: 16/01/2024 Até14/01/2025

Processo N.:

Nome: (97715/5) RITA DE CASSIA JERONIMO
Un. Adm: (009326) E E PE ERNESTO CAMILO BARRETO
A Partir de: 20/12/2023 Até16/06/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1536369

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00041/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Sec. de Estado de Assistência Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (253822/1) ARTHUR FERREIRA DA CUNHA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (200867) COORD DE REGULACAO E GESTAO

FINANCEIRA DO SUAS

A Partir de: 16/10/2023 Até29/10/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Grasielle Paes da Silva Bugalho

Sec. de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1536364

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00042/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Sec. de Estado de Assistência Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SETASC-PRO-2024/00309

Nome: (46935/3) HELIO VIEIRA MUNDIM
Cargo/Função: (6078) APOIO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 12/06/2015 Ate 11/06/2020
A Partir de: 10/12/2024 Até08/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Grasielle Paes da Silva Bugalho

Sec. de Estado de Assistência Social e Cidadania

Protocolo 1536365

SECITEC

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA/SECITECI/00003/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SECITECI-PRO-2023/04502

Nome: (82923/2) ROSEMAR EURICO COENGA
A Partir de: 13/12/2023 Até 22/12/2023
Cargo/Função: (11689) FUNCAO DGA 5 LC/266
Substituído: (115820/4) FATIMA ARAUJO BARBOSA POSSAMAI
Un. Adm: (200832) COORD DE REGUL DE SUPERV DA EDUC SUPERIOR

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez

Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação

Protocolo 1536231

BOLETIM DE PESSOAL/SECITECI/00014/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: **REMOVER**

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: SECITECI-PRO-2023/04491

Nome: (217440/2) MARIANE ROCHA CAMARGO VASCONCELOS
Cargo/Função: (9423) TECNICO ADMINIST.-CEPROTEC 40H
Para Un. Adm: (226408) COORD DE EDUCACAO PROFISSIONAL
A Partir de: 19/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez

Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação

Protocolo 1536360

BOLETIM DE PESSOAL/SECITECI/00015/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: **DEFERIR**

Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: SECITECI-PRO-2024/00169

Nome: (313580/1) ANA CAROLINA CAMPOS BALDUINO
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Un. Adm: (157686) DIR ESC TECN EST DE EDUC PROFIS E TECNOL POXOREO
A Partir de: 30/12/2023 Até02/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez

Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação

Protocolo 1536361

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA/SES/00025/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: **DESIGNAR**

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: SES-PRO-2024/00738

Nome: (113062/1) ANNA GISELLE E SILVA SOUZA CAMPOS
A Partir de: 09/01/2024 Até 23/01/2024
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (36953/7) NATALIA DE BRITTO SOL
Un. Adm: (136620) GER DE ANALISES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Processo N.: SES-PRO-2024/00884

Nome: (90312/1) CASSIO FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA
A Partir de: 08/01/2024 Até 17/01/2024
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (33359/4) ROSIENE ROSA PIRES
Un. Adm: (190934) COORD DE PROMOCAO E HUMANIZACAO DA SAUDE

Processo N.: SES-PRO-2023/83687

Nome: (63753/2) CLEBER ARANTES DO CARMO
A Partir de: 22/01/2024 Até 20/02/2024
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (113089/1) FRANCOISE GEISE DE SOUZA
Un. Adm: (137251) COORD DE ADM ESCOLAR DA ESC DE SAUDE PUBLICA

Processo N.: SES-PRO-2023/83409

Nome: (112941/1) EDMILSON GONCALVES DA SILVA
A Partir de: 02/01/2024 Até 16/01/2024
Cargo/Função: (11495) DGA-5
Substituído: (295698/2) MARIA APARECIDA DA SILVA GLIER
Un. Adm: (151645) DIR DO ESCRIT REG SAUDE DE PORTO ALEGRE DO NORTE

Processo N.: SES-PRO-2023/83594

Nome: (63521/4) SELMA APARECIDA DE CARVALHO
A Partir de: 22/01/2024 Até 10/02/2024
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR
Substituído: (203052/2) ROOSELANE DE MAGALHAES LOTTI
Un. Adm: (196886) COORD DE ACOMP DA EXEC DE SERVICOS HOSPITALARES

Processo N.: SES-PRO-2023/82777

Nome: (42890/2) VERGINIA CORREA DE AZEVEDO E SILVA
A Partir de: 08/01/2024 Até 22/01/2024
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (114224/1) SORAIA PESARINI
Un. Adm: (136638) GER ANALISE DE VIGILANCIA AMBIENTAL E SANITARIA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536240

PORTARIA/SES/00026/2024

DE: 23/01/2024

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-2023/79608

Nome: (315750/2) ADENILCE CATARINA DA SILVA BATISTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (295723/3) ADRIANA FATIMA CAYRES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (319411/1) ADRIANA OLIVEIRA DE BRITO VAZ
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (301049/3) ADRIANA PEREIRA DE MATOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293206/4) ADRIANO ALEXANDRE DE ALMEIDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

23 de Janeiro de 2024

Processo N.: SES-PRO-2023/77823

Nome: (281170/3) ALCIRLENE ANA GOMES DOMINGOS
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
 A Partir de: 02/11/2023 Até14/11/2023
 Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293310/4) ALESSANDRA ARAUJO SOUSA SOUZA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (296231/3) ALESSANDRA GONCALVES DA SILVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78264

Nome: (332081/1) ALESSANDRO DE OLIVEIRA SOUSA
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (297084/3) ALEX TIAGO ROSA CORTEZ
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até26/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (294001/3) ALEXANDRA SOLEDADE DE AQUINO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80279

Nome: (232773/4) ALEXANDRE DE ALMEIDA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 24H
 Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/83527

Nome: (332181/1) ALISSON LUCAS PHILIPPSEN
 Cargo/Função: (12042) NIVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195740) HOSP REGIONAL DE SINOP
 A Partir de: 13/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/80025

Nome: (332515/1) ALTHAIR JORGE GOMES ASSUNCAO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA
SILVA
 A Partir de: 28/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 2

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (280830/4) AMANDA VALERIA NUNES DE SOUZA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/83527

Nome: (299019/3) AMAURI LUIZ DEFACCI
 Cargo/Função: (12042) NIVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195740) HOSP REGIONAL DE SINOP
 A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80592

Nome: (331630/1) ANA BEATRIZ DE MAGALHAES MOREIRA
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80592

Nome: (331631/1) ANA CAROLINA CAMPOS AURELIANO
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/53200

Nome: (306553/2) ANA CLAUDIA BARBOSA FLORENCIO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE
DE CACERES
 A Partir de: 16/05/2023 Até30/05/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/66973

Nome: (306553/2) ANA CLAUDIA BARBOSA FLORENCIO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE
DE CACERES
 A Partir de: 02/06/2023 Até30/06/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78758

Nome: (84337/2) ANA LUCIA LEANDRO GOVEIA TAVEIRA
 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: 04/11/2023 Até23/11/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/79157

Nome: (302739/2) ANA LUCIA PEREIRA FELIZARDA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até15/11/2023
 Qtde Plantões: 3

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (325767/1) ANA MARIA ARAUJO DE SANTANA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291514/4) ANA MARIA DE SOUZA RODRIGUES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (127504/9) ANA PAULA DA COSTA BATISTA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/11/2023 Até01/11/2023
 Qtde Plantões: 1

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291515/5) ANA PAULA DA SILVA NOVAES RAMIREZ
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78684

Nome: (118891/1) ANA PAULA TEIXEIRA BORGES
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: 01/11/2023 Até12/11/2023
Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2023/77823

Nome: (320927/1) ANA PAULA TIBURCIO
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (280819/5) ANDREA BATISTA DE ANDRADE
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/10/2023 Até23/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (325982/1) ANDREIA FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80648

Nome: (138434/7) ANDREIA MARTINS 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: 05/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78106

Nome: (319308/1) ANDREIA PEREIRA MENESES
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78106

Nome: (332286/1) ANDREIA RAMOS DA SILVA
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (304743/2) ANDREIA SILVA DE MORAIS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77823

Nome: (281740/3) ANDRESSA VARGAS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79872

Nome: (96222/1) ANTONIO CARLOS LISBOA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 21/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/79150

Nome: (80887/1) ANTONIO CARLOS MACHADO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-010 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/83479

Nome: (118494/1) APARECIDA GONCALVES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 04/10/2023 Até22/10/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (324058/1) ARIADNY ANDREZZA ALVES DERKOSKI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77764

Nome: (96914/11) ARILCE AUXILIADORA DE AMORIM SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (325775/1) ARLETE APARECIDA MAREGA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292944/4) AZILINA NUNES SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315588/2) BARBARA LARA FLORES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78106

Nome: (296124/3) BARBARA MARQUES COELHO
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 06/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 10

23 de Janeiro de 2024

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (294621/3) BEATRIZ GONDIN DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315606/2) BENICIO ALMEIDA RESENDE DE SALES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78070

Nome: (281386/4) BERNARDINA LOPES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/77488

Nome: (302899/2) CACILINA DE MACEDO BORGES GUSMAO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197076) COORD ARTIC REG URG EMERG DE LEITOS
HOSPITALARES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (301046/2) CAMILA JULIANA SOUZA DOS REIS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/81845

Nome: (315700/1) CAMILLA SANTINHO
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 03/09/2023 Até29/09/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (304741/2) CARLA DUARTE CARDOSO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (905151/1) CARLOS EDUARDO RIBEIRO DE MELLO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE
HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315525/2) CAROLINE VICENSSOTT DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293831/3) CECILIA GUIMARAES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79177

Nome: (115396/1) CESAR ANCHIETA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79170

Nome: (114545/5) CESAR DE OLIVEIRA MODOLON
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77488

Nome: (296392/2) CHRISTIAN GOMES QUINTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197076) COORD ARTIC REG URG EMERG DE LEITOS
HOSPITALARES
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78463

Nome: (296189/3) CHRISTIANE MAGESTE REIS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224260) HOSP ESTADUAL SANTA CASA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (332235/1) CHRISTIANO DA SILVA OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80960

Nome: (291778/4) CLAUDENICE DE FATIMA LUIZ SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 10/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80025

Nome: (305463/2) CLAUDIA CRISTINA LEITE DUARTE
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA
SILVA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79628

Nome: (96104/3) CLAUDIA MARIA DIAS MOREIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (297194/2) CLAUDIANE ESTEVAM MENDES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/83057

Nome: (297194/2) CLAUDIANE ESTEVAM MENDES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/09/2023 Até29/09/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/79143

Nome: (95512/1) CLAUDINEI MARINHO VIEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/81994

Nome: (322979/1) CLAUDINEIA ALEIXO AUGUSTO
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224286) SUP DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291779/4) CLAUDINEIA DE BORBA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80582

Nome: (301136/2) CLAUDINEIA VERONICA DE PAULA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/09/2023 Até29/09/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79143

Nome: (120106/1) CLAYTON PINTO DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80648

Nome: (315767/1) CLELIA HURTADO DA CUNHA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78070

Nome: (281151/4) CLEMILDA FELIX ATHAIDE GARCIA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80232

Nome: (295872/4) CLERIA APARECIDA DA SILVA RULIM
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (325776/2) CLEUSA ELIANE RAMOS MARIZ
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 16/11/2023 Até28/11/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292239/5) COSMO LOPES DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (318281/1) CRISDAIANE SOUZA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (318261/1) CRISLAINE SANTOS SANTANA LOPES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (233832/6) CRISTIANE CEBALHO DE MIRANDA SCACHETTI
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293829/4) CRISTIANE DA SILVA CABRAL
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (301045/2) CRISTIANE DOS SANTOS VIANA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (325986/1) CRISTIANE GOMES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (111795/3) CRISTIANE MORENO ALMEIDA DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 06/10/2023 Até30/10/2023
 Qtde Plantões: 12

23 de Janeiro de 2024

| | |
|--|--|
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (214950/5) CRISTIANE RODRIGUES DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (291715/4) DAIANA LEONTINA DE SOUZA BRANDAO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (198374) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 12</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78344 Nome: (237553/2) DAIANE PINHEIRO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (298960/2) DANIEL JOAO DA SILVA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2024/01498 Nome: (297099/2) DANIEL VICTOR MORAES 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: 02/12/2023 Até31/12/2023 Qtde Plantões: 12</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79872 Nome: (95624/1) DANIELE MONTEIRO DE BARROS MENDES FRANCO MARQUES Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-008 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (280713/4) DANILA PIRES COSTA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023 Qtde Plantões: 11</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78707 Nome: (123808/1) DANYELLE DALLARMI RODRIGUES THOMMEN Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78758 Nome: (58260/2) DAVI VICENTE DA SILVA Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-008 Carga Horária: 40H Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS A Partir de: 01/11/2023 Até18/11/2023 Qtde Plantões: 7</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/82532 Nome: (58260/2) DAVI VICENTE DA SILVA Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-008 Carga Horária: 40H Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS A Partir de: 02/10/2023 Até28/10/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (304114/2) DAYANE GOMES DOS SANTOS VICENSSOTTI Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/82034 Nome: (309600/1) DAYANE SILVA DOS SANTOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 04/09/2023 Até30/09/2023 Qtde Plantões: 9</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (292160/4) DAYANE VIEIRA DE OLIVEIRA BORGES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78707 Nome: (120119/1) DEBORA CRISTINA AMARAL SILVA Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 10</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (295424/2) DEBORA DE JESUS TECCHIO ESPINDOLA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 08/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (328289/1) DENISE SOUZA LIMA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (282161/5) DHULYENE BORGES PRAXEDES Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79170 Nome: (296892/3) DIANA OLIVEIRA DE ARAUJO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 06/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (325790/1) DINAIR MISSIAS DOS SANTOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
|--|--|

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (319508/1) EDER FERREIRA BARBOSA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 02/11/2023 Até14/11/2023
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/79872

Nome: (99947/2) EDESIO RAMON JUNIOR
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: C-006 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 08/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79872

Nome: (95648/1) EDGAR DONIZETI PACHECO DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (294012/3) EDINEIS MARCELINO PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291660/4) EDINILDE DIAS DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (94442/1) EDIR FERREIRA DE ALMEIDA NEPONOCENO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77823

Nome: (281166/4) EDLEUZA GOMES DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (280828/3) EDNA APARECIDA DA CRUZ SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293835/4) EDNA FRAGAS DE SOUZA NEVES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80025

Nome: (332518/1) EDNEIA DUARTE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 28/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 2

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (325801/1) EDNILDA RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79872

Nome: (95645/1) EDUARDO NOGUEIRO DOS SANTOS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79453

Nome: (63749/1) EDUNIO LEITE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-009 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (158674) SUPERINT DE REGULACAO DA SAUDE A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79453

Nome: (63779/1) EGIDIOMAR SILVA PAIXAO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-009 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (158674) SUPERINT DE REGULACAO DA SAUDE A Partir de: 17/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291512/5) ELBA GIREANI TEIXEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80592

Nome: (331629/1) ELENICE CLARA DA SILVA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (325992/1) ELENICE PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/82969

Nome: (86266/1) ELENICE TOSTA DIAS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO A Partir de: 31/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 1

| | |
|---|---|
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (291513/4) ELENOATE AMAZONAS SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (111819/6) ELISELMA VIANA PINTO Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023 Qtde Plantões: 12</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (315587/1) ELIANE DA CHAGA OLIVEIRA CAMPOS Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 12</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (293860/4) ELISSANDRA GONCALVES DE OLIVEIRA SOUZA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (331723/1) ELIANE FERREIRA DO AMARAL Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (301044/2) EMILY PEREZ PRADO Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023 Qtde Plantões: 14</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (138446/7) ELIANE MARCIA DE SOUZA EGUES Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023 Qtde Plantões: 12</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80582 Nome: (302488/4) ERANIL DE OLIVEIRA CEBALHO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/09/2023 Até30/09/2023 Qtde Plantões: 14</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79177 Nome: (97177/4) ELIANE SILVA SANITA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (299479/3) ERICA DA SILVA MENESSES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até22/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (324092/1) ELIANE SOUSA TAVARES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (315581/2) ERICA PAULA GUIMARAES DA SILVA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (293861/3) ELIS MARIA ALVES TAVARES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (319191/1) ERLANE BENICIO POTENCE Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (291657/2) ELISANGELA DA SILVA FERNANDES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78070 Nome: (281890/4) EUCLIDES DIAS MOREIRA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/77719 Nome: (73304/4) ELISANGELA LINS DUARTE Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-009 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023 Qtde Plantões: 12</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (214970/3) EVANDRO REGIS DE LIMA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/10/2023 Até26/10/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (318241/1) EVANEIDE QUEIROZ DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |

Processo N.: SES-PRO-2023/83479

Nome: (118346/1) EVANIL LOURENCA DE ARRUDA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE

SUS

Referência: D-007 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023

Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (301043/2) EVELIN CONTI DOS SANTOS

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (281256/5) EVELYN CRYSTINE PESSOA DE LIMA

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/82032

Nome: (296612/4) EZEQUIEL DOS SANTOS VARANDA

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA

A Partir de: 02/08/2023 Até28/08/2023

Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/79631

Nome: (118899/1) FABIANA RECH BERTINETTI

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE

SUS

Referência: D-007 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA

ELZA GIOVANELLA

A Partir de: 03/11/2023 Até25/11/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/81833

Nome: (325833/1) FABIANO FERREIRA DA SILVA

Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA

A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023

Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (280829/5) FABIO FERREIRA LANDIM

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315537/2) FABRICIO PEREIRA DE TOLEDO

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80684

Nome: (304918/2) FLAVIANO DA SILVA PEREIRA

Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Partir de: 04/09/2023 Até30/09/2023

Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292162/4) FLAVIO FERREIRA DA SILVA

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA

ELZA GIOVANELLA

A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/81985

Nome: (296537/3) FRANCELIN CELMA DE AGUIAR

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA

A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023

Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78845

Nome: (301076/2) FRANCIAINE SILVA LOPES

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/09/2023 Até25/09/2023

Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/81994

Nome: (321896/1) FRANCIELDA VIEIRA DA SILVA

Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023

Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315824/1) FRANCIELLE APARECIDA DE OLIVEIRA

BARBOSA

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293333/4) FRANCISCO DE ASSIS COELHO SENA

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA

ELZA GIOVANELLA

A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023

Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/81845

Nome: (299700/2) FRANK DA SILVA SOARES

Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 04/09/2023 Até28/09/2023

Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/78261

Nome: (138918/3) FULVIO AMERIVALDO MOREIRA VIEIRA

Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023

Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79497

Nome: (320932/2) GABRIEL RIBEIRO CORREA

Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023

Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291717/4) GABRIELA MATOS DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA

ELZA GIOVANELLA

A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023

Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (297097/3) GABRIELE SEBASTIANA MASSAI DE ARRUDA

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 04/10/2023 Até24/10/2023

Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/79150
Nome: (117045/1) GEANNY ELOISA LOPES LEITE RONDINA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 07/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/79170
Nome: (304415/2) GEIZIANE GAMARRA MARTINS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/18541
Nome: (232583/4) GENESIO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197041) COORD DO SERVICO DE ATEND MOVEL DE URGENCIA SAMU
A Partir de: 02/04/2022 Até02/04/2022
Qtde Plantões: 1

Processo N.: SES-PRO-2023/78770
Nome: (294950/2) GICELLE NADAF 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: 01/11/2023 Até13/11/2023
Qtde Plantões: 4

Processo N.: SES-PRO-2023/79608
Nome: (331096/1) GILCIMARA CORREA ROCHA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80204
Nome: (294624/3) GILDETE SOUZA COSTA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78344
Nome: (95527/1) GILDOMAR ALCERIO MAIERON
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/79872
Nome: (95713/1) GILSON CAMPOS SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78344
Nome: (317208/1) GILVANIA SILVA OLIVEIRA CAMPOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/72098
Nome: (315602/2) GIORDANNY MARCIANO MORENO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80025
Nome: (300955/2) GISELE SOUSA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204
Nome: (291913/4) GLISLAINE CAETANO RAMIRES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204
Nome: (293855/3) GLACIENE SILVA MORAES PIROZZI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79608
Nome: (315589/2) GLADSTONY DOS SANTOS TOLEDO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80238
Nome: (109901/2) GLEIDE BORGES PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78754
Nome: (320695/2) GLEYCIMARA JOAQUIM 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: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79610
Nome: (55620/6) GRACIETE MIRIAN PEREIRA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-009 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 09/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/75760
Nome: (299641/2) GRAZIELA FERNANDA VERHALEN GUIMARAES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (214648/3) HELEN VARGAS DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até13/11/2023
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291911/4) HELENA MARIA GIACOMOLLI PIMENTEL
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (219258/4) HELIA RUBIA ALVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até20/11/2023
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315582/2) HELIDA CRISTINA DA COSTA GOMES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58792

Nome: (293186/4) HELIVANNIA SOUZA SILVA
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/08/2023 Até30/08/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80032

Nome: (293186/4) HELIVANNIA SOUZA SILVA
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (268930/5) HELLEN CATHARINE SILVA BATISTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (120478/1) IRACEMA DIAS VIEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/83968

Nome: (328934/1) ISABEL CRISTINA FARIA CORDOVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/77488

Nome: (300700/2) IVONE DE JESUS DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197076) COORD ARTIC REG URG EMERG DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79143

Nome: (120036/1) IVONE SILVA SOUZA UTIDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293834/3) JAINY CLEIDE DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80277

Nome: (106806/1) JAIR PEREIRA PAIM
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (224260) HOSP ESTADUAL SANTA CASA
A Partir de: 01/11/2023 Até26/11/2023
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293314/4) JANAINA APARECIDA MOREIRA MARTINS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/83483

Nome: (116166/2) JANAINA VIEIRA DE MELO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 03/09/2023 Até27/09/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292293/5) JANAINA VILELA DE FREITAS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (267643/6) JANAINA EVELLIN ALVES CORREA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até08/10/2023
Qtde Plantões: 4

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (301042/3) JANIANE SILVA DE ASSUNCAO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 12

23 de Janeiro de 2024

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292299/4) JANICLEIA LEITE PINTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 05/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315594/2) JAQUELINE COELHO DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/81985

Nome: (295196/4) JAQUELINE PEREIRA MENDES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (280889/5) JARDIANE CINTRA PIRES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (282235/3) JESSICA GARCIA DA SILVA BALDUINO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77488

Nome: (300693/2) JESSYCA SIMONE RODRIGUES CUNHA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197076) COORD ARTIC REG URG EMERG DE LEITOS
HOSPITALARES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/82164

Nome: (104916/1) JETH LINS DE SOUZA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197017) GER DE ACOMP E CONTROLE DE
TRANSPLANTES
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (318240/1) JOANA D ARC MARTINS TOSTA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79872

Nome: (99144/1) JOAO CASSIO MUNIZ
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/53200

Nome: (328984/1) JOAO EVANGELISTA SILVA PACHECO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE
DE CACERES
A Partir de: 15/05/2023 Até31/05/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/66973

Nome: (328984/1) JOAO EVANGELISTA SILVA PACHECO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE
DE CACERES
A Partir de: 01/06/2023 Até30/06/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315540/1) JOAO MATHEUS RIBEIRO DOS SANTOS
ALMEIDA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79555

Nome: (315675/1) JOCELINO FONTES GAIVA
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/81783

Nome: (316214/1) JOCILENE CONCEICAO DA CRUZ SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 29/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 2

Processo N.: SES-PRO-2023/78261

Nome: (299469/2) JONATHAN GOMES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80672

Nome: (299469/2) JONATHAN GOMES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 01/09/2023 Até29/09/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/77869

Nome: (96510/2) JONY DE JESUS PINHEIRO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291903/2) JOSE CICERO DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77228

Nome: (281418/3) JOSE CONRAD DE BRITO
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (198536) SUPERINT ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 05/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80232

Nome: (294839/4) JOSE FREITAS DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293852/3) JOSI KREMER DA ROSA MORAES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (280517/5) JOSIANE SIMOES DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (294002/4) JOSIANI DE ALMEIDA GHELLERE
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 08/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80281

Nome: (322079/1) JOSIMAR DEL CASTANHEL CASTELLO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E

CME

A Partir de: 03/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/83479

Nome: (118510/1) JUAREZ CAMPOS RODRIGUES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80648

Nome: (300386/4) JUCILENE MARIA DE SOUZA OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (302513/2) JULIANA BARTOLOMEU DE ANDRADE
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77733

Nome: (118857/1) JULIANA SANTOS BRAGA GENTIL
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: C-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/07/2023 Até31/07/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (304723/2) JULIENE APARECIDA SOARES FLORINDO
CURIONI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (138916/4) JULIO CESAR DA CRUZ LARA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até26/10/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (319208/1) KARINE ANTONIA DIAS ESTRAL
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77559

Nome: (295705/3) KARLEM RODRIGUES QUEIROZ
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (313590/2) KAROLYNE SEBASTIANE DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 04/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (329366/1) KATEUCE CAROLINE MARTINS COSTA SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (327438/1) KATIA CRISTINA RIBEIRO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224308) COORD DE URGENCIA E EMERGENCIA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (319264/1) KATIA REGINA ALVES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293851/3) KATIA REGINA COUTINHO DA COSTA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292345/4) KATIE KELEN SILVA DE CASTRO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

| | |
|---|---|
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (292378/4) KATIUCE SOUZA NASCIMENTO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/58792 Nome: (293900/3) LAUDIMAR MARIA DE SOUZA Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023 Qtde Plantões: 14</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (315543/2) KEILA AUXILIADORA HURTADO FERREIRA DE OLIVEIRA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/11/2023 Até08/11/2023 Qtde Plantões: 4</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (319085/1) LAURA ADRIANA DA SILVA FERREIRA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (327711/1) KEILA FERREIRA DE FRANCA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79631 Nome: (120074/1) LAURA CLARICE CORREA DA COSTA Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: B-007 Carga Horária: 30H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até27/11/2023 Qtde Plantões: 10</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (325794/1) KENIA QUEIROZ DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (293848/3) LAURA CRISTINA CURY RABELO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (285436/4) KEROLLY FLAVIA BEZERRA DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 6</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79631 Nome: (295571/3) LAURA CRISTINA DA SILVA TEIXEIRA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78707 Nome: (115405/1) KEYLA APARECIDA PONTES LOPES DIAS Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 30H Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS A Partir de: 01/11/2023 Até15/11/2023 Qtde Plantões: 4</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (321897/2) LAURA MARIA MOREIRA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 30H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 10</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (299879/4) LADYZU ELIENE DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (292088/4) LEANDRA APARECIDA DE MORAES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 24H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 04/10/2023 Até29/10/2023 Qtde Plantões: 8</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (315823/1) LASIANE MENDONCA AGUIAR MESSIAS Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/83785 Nome: (282088/4) LEANDRA APARECIDA DE MORAES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 24H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 04/10/2023 Até29/10/2023 Qtde Plantões: 8</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (130090/14) LAUDAIR AUGUSTINHO Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até29/10/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/70428 Nome: (281378/5) LEANDRO RODRIGUES JABOINSKI Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN A Partir de: 01/10/2023 Até09/10/2023 Qtde Plantões: 4</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79157 Nome: (295764/3) LAUDIANE CALDEIRA FRATIN DE SOUZA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78070 Nome: (281378/6) LEANDRO RODRIGUES JABOINSKI Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> |
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79157 Nome: (295764/3) LAUDIANE CALDEIRA FRATIN DE SOUZA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80582 Nome: (280626/4) LECILDA SOUZA DE LIMA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 04/09/2023 Até30/09/2023 Qtde Plantões: 12</p> |

Processo N.: SES-PRO-2023/80648

Nome: (280626/4) LECILDA SOUZA DE LIMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80232

Nome: (294881/3) LEDINAMAR SIMOES GARCIA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (295041/3) LEIA DE ALMEIDA LIMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (299746/3) LEIDIANA ROSANGELA DE ARRUDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/77823

Nome: (331479/1) LEIDIANE FARIAS DA SILVA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (329166/1) LEIDIANNE FARIA FERREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 05/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (324153/1) LEILA DA SILVA MELO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 07/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (296519/3) LEILIANA ALVES DE SOUSA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (121202/4) LENIRA BENEDITA DE ARRUDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80025

Nome: (329553/1) LETICIA LIRA FRANCO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (198722) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80025

Nome: (332511/1) LETICIA RODRIGUES DE CARVALHO MENDES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 29/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 1

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (234001/4) LIDIANE CRISTINA ALVES FERREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292399/4) LIDIANE DE JESUS PINTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (111800/8) LIDIANE VIGNARDI CORREA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79872

Nome: (95752/1) LIDIMAR DAMAS DE FREITAS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (326992/1) LIGIA CASTRO RODRIGUES DE PAIVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80232

Nome: (282237/3) LIGIA DUARTE MARQUES PETERLE
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 10/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (299116/2) LILIAN ALCANTARA DE MAGALHAES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (326995/1) LINDINALVA ROSA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291658/4) LINDIONORA PIRES DE ALCANTARA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

| | |
|---|--|
| Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (303840/3) LINDOMAR DA SILVA COSTA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023 Qtde Plantões: 13 | Processo N.: SES-PRO-2023/78344 Nome: (111668/1) LUCIANA SALEM GONCALVES Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (197181) COORD ADMINISTRATIVA DO MT HEMOCENTRO A Partir de: 21/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 7 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/79872 Nome: (115829/1) LINDOMAR DAMAS DE FREITAS Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 30H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 06/11/2023 Até27/11/2023 Qtde Plantões: 8 | Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (291718/3) LUCIANA SOARES DE PINHO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (304578/2) LIVIA REGINA DE OLIVEIRA LOPES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13 | Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (296278/3) LUCIANE DA COSTA ARRUDA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 11 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/83291 Nome: (330317/2) LOUIZIANE MORAIS DA SILVA DE OLIVEIRA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 30H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 12/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 7 | Processo N.: SES-PRO-2023/78770 Nome: (319607/1) LUCIANO MAFIOLETI Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAPS A Partir de: 02/11/2023 Até16/11/2023 Qtde Plantões: 8 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (319237/1) LUCI ALVES DA GUIA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13 | Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (322295/1) LUCILEIDE MARIA DA CONCEICAO E SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 10 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (291910/3) LUCIA ALMEIDA RAMOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023 Qtde Plantões: 13 | Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (298632/2) LUCILENE DE OLIVEIRA RAMOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/77718 Nome: (66642/2) LUCIA MARIA DE MELO Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Referência: D-008 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/08/2023 Até29/08/2023 Qtde Plantões: 12 | Processo N.: SES-PRO-2023/81661 Nome: (301072/2) LUCILENE RODRIGUES DA SILVA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 30H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 10 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (295489/2) LUCIANA ALVES DE SOUZA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 14 | Processo N.: SES-PRO-2023/83609 Nome: (316451/1) LUCIMAR MARCIA VENTURA Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/10/2023 Até30/10/2023 Qtde Plantões: 14 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (111787/7) LUCIANA FRANCA MENDES DOS REIS Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023 Qtde Plantões: 14 | Processo N.: SES-PRO-2023/80648 Nome: (328931/1) LUCIMAR MARINHO DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/10/2023 Até30/10/2023 Qtde Plantões: 14 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (299540/3) LUCIANA JESUS DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 06/11/2023 Até06/11/2023 Qtde Plantões: 1 | Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (293847/3) LUCIMARA KREMER DA ROSA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13 |

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (323877/1) LUCIMARI DE OLIVEIRA KERKHOFF
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (295084/3) LUCIMARIA BATISTA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (319212/1) LUCINEIA BARROS CAMPOS PROFESSOR
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/82157

Nome: (106825/1) LUCINEIA DA SILVA OLIVEIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197025) GER DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (322080/1) LUCIONE BENEDITA DA CRUZ E SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (280503/5) LUDIMILA TUANI FERREIRA LEMES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79524

Nome: (332087/1) LUDMILLA MARIA SABIAO TONIETTI
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315578/1) LUISA HELENA KURTZ
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293846/3) LUIZ HENRIQUE ALVES PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77823

Nome: (281974/5) LUZIA DAS GRACAS PAIVA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (313564/2) LUZIA MARIA DE SOUZA MOURA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME
A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292404/5) LUZINETE FERREIRA DA SILVA CAMARGO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 06/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (298596/2) LUZINETE SILVA MOREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80025

Nome: (332801/1) MABI DE ALMEIDA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA

A Partir de: 29/11/2023 Até29/11/2023

Qtde Plantões: 1

Processo N.: SES-PRO-2023/77764

Nome: (203321/2) MAEL KANAAN DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (319192/1) MARCELA OLIVEIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292191/4) MARCELA SAMANTA DA SILVA PURCINELLI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79170

Nome: (227758/5) MARCELLO PIMENTEL PERES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (320588/1) MARCELO DE OLIVEIRA MACIEL
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até22/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (323888/1) MARCIA MARTINS DA SILVA NOGUEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

23 de Janeiro de 2024

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293873/3) MARCIA PEREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (280504/5) MARCIA SCAFF DE SOUZA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (329404/1) MARCIANA PINTO DE ARRUDA DIAS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (321908/1) MARCIELLY FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (304265/2) MARCILENA FRANCISCO DA CONCEICAO
SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (299268/2) MARCIO WELINGTON LOPES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79182

Nome: (120736/1) MARCOS ROGERIO POLICARPO BEZERRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: C-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (296144/3) MARELIUCE MOREIRA LEITE
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (301120/2) MARGARETE CAMPANIN DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (324485/1) MARGARETE TEIXEIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até23/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (295830/3) MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (295044/2) MARIA APARECIDA PINHEIRO DA ROSA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/77823

Nome: (281167/4) MARIA CRISTINA MARQUES
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78308

Nome: (281167/3) MARIA CRISTINA MARQUES
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 01/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (93173/1) MARIA DE FATIMA CARVALHO MACEDO
QUINTANA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE
HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (112118/3) MARIA DE FATIMA DA CRUZ SOBRINHO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293879/3) MARIA DE FATIMA SANTANA RIBEIRO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (300243/2) MARIA DE FATIMA SOARES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/81994

Nome: (329385/1) MARIA DO CARMO DA SILVA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 04/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291659/4) MARIA DO CARMO SALDANHA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (295483/3) MARIA DOS REIS MARTINS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (224715/4) MARIA EMILIA LUIZ DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (300756/2) MARIA GLAUCIANE ARAUJO PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315544/2) MARIA JOCILENE DE MORAES MARTINS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293877/3) MARIA JOSE CORREA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (294895/4) MARIA JOSE DA SILVA BISPO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 04/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (307846/2) MARIA JOSE RODRIGUES DE ARAUJO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (305119/2) MARIA JURACY COUTO NETA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 06/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80232

Nome: (332064/1) MARIA LUIZA VIEIRA MACEDO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79610

Nome: (602847/7) MARIA MARTA LINO DE OLIVEIRA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-009 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 07/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/83291

Nome: (298612/3) MARIA MIGUELINA ALENCASTRO CORREA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/79177

Nome: (115770/1) MARIA OLIVEIRA DE BRITO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/74812

Nome: (315788/2) MARIA SANDRA GARCIA LEITE CAMPOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/09/2023 Até30/09/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293875/3) MARIA VILANEIDE DE LIMA LOPEZ
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292189/3) MARIANA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/58792

Nome: (291667/4) MARIANA FERREIRA CERQUEIRA
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/08/2023 Até31/08/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80032

Nome: (291667/4) MARIANA FERREIRA CERQUEIRA
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (298631/3) MARILENE APARECIDA MOREIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 17/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (303672/2) MARILEUDA DE SOUZA RODRIGUES RIBEIRO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

| | |
|--|---|
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79177 Nome: (114177/2) MARILUCIA PAIM Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (295013/3) MARILZA ALVES DO NASCIMENTO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80350 Nome: (93323/1) MARISTELA ALVES DA GUIA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Referência: D-008 Carga Horária: 40H Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III A Partir de: 02/08/2023 Até30/08/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (315579/1) MARISTELA ALVES DE SOUZA FERREIRA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79177 Nome: (115485/1) MARISTELA APARECIDA BONELLI Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (319585/1) MARLENE CONCEICAO SILVA MEIRA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (282258/4) MARLENE DIVINA CORREIA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (327432/1) MARLI CRISTINA DE AQUINO ARRUDA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78758 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: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (292407/4) MARTA CELESTINO DOS SANTOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (295016/3) MARTA DOS SANTOS SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78344 Nome: (319484/1) MARTHA ROSIM Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES A Partir de: 16/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 9</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/81994 Nome: (295484/3) MARTIANA ANGELA NARDI Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79492 Nome: (315615/1) MATHEUS FELIPE LEITE CARDOSO Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/74814 Nome: (316571/1) MATHEUS SOUZA PARISI DIAS Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/09/2023 Até29/09/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (299923/2) MAURICIO DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (295776/3) MAYARA DE OLIVEIRA XAVES Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 04/11/2023 Até20/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (293872/3) MAYK HENRIQUE ROSA CAMPOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 12</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80292 Nome: (302831/2) MAYRA DENISE BOSCO DE SOUZA RONDON Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 11</p> |
|--|---|

Processo N.: SES-PRO-2023/78261

Nome: (299538/2) MEIRE SILVA SOARES
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (328277/1) MERIAN GOMES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (290407/3) MICHELE CRISTINA GOMES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/11/2023 Até11/11/2023
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (322650/1) MICHELE PIRES DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (325789/1) MICHELLE FERNANDA DELGADO DE MORAES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (103717/3) MICHELLINE DE SOUZA TAVARES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (302796/2) MICHELLY LEMOS DOS SANTOS COSTA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 29/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 1

Processo N.: SES-PRO-2023/80279

Nome: (295325/3) MIGUEL TRAJANO DE FRANCA NETO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 06/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (329328/1) MIKELLY CRISTINA DA SILVA SANTANA
BENEVIDES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/82231

Nome: (329328/1) MIKELLY CRISTINA DA SILVA SANTANA
BENEVIDES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 03/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78463

Nome: (329355/1) MILENE JESUS FIGUEIREDO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224286) SUP DE ENFERMAGEM
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (304140/2) MIRIAN DE OLIVEIRA RIOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (316211/2) MIRELLY ASHLEY DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (296270/3) MISael COSTA SANTANA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (219998/2) NADIA ABADIA PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/78758

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: 04/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (96748/1) NAIR SOARES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE
HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (307842/2) NARA LETICIA DE AMORIM FIGUEIREDO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (295404/3) NATALINA MOISES BEZERRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79157

Nome: (319175/1) NAYARA CRISTINA METELLO ALVES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

23 de Janeiro de 2024

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (280888/4) NEIDE APARECIDA GRANELLA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292625/4) NEIDIANA BORGES DE SOUZA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até28/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79453

Nome: (117018/1) NELSON MARTINS FERREIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (158674) SUPERINT DE REGULACAO DA SAUDE
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (307700/2) NELY TAIZA DA CRUZ PAIXAO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (234002/4) NEUZETH DE SOUZA FERREIRA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (323897/1) NEWLLA GABRIELLY APARECIDA RIBEIRO SANTOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (295192/3) NICELIA DE SOUZA RIBEIRO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78686

Nome: (52788/1) NICOLAU AVILA CRUZ
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
 A Partir de: 22/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 2

Processo N.: SES-PRO-2023/74812

Nome: (301138/2) NILCEIA DA SILVA FERREIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/09/2023 Até29/09/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (93282/1) NILVA MATOS VITORAZZI
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES
 A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (295576/3) NILZA DOS SANTOS OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291736/3) NIVALDA FERNANDA BEZERRA DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/82034

Nome: (307855/1) OCILEIA VIRGINIO DE MIRANDA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/09/2023 Até19/09/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/78758

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: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (321900/1) ODIL BENEDITO EVANGELISTA GOMES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/78106

Nome: (325890/2) ORLANDO FERREIRA OLIVEIRA JUNIOR
 Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (111825/1) OTTO TEN CATEN
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Referência: D-006 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (136735) GER DE DOACAO DE SANGUE
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78106

Nome: (326730/1) PATRICIA BILIBIO DIAS
 Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
 A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (263562/7) PATRICIA MONTES DE NOVAIS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME
 A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292185/4) PAULA CRISTINA CARDOSO GUSMAO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293870/3) PAULA REGINA LIMA MAIA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (304775/2) PAULO BRITO FARIAS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 01/11/2023 Até27/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (302820/2) PAULO GABRIEL RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até25/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293869/3) PAULO RAFAEL DE SOUZA RODRIGUES XAVIER
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80292

Nome: (295033/3) PEDROZA DOMINGAS PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80683

Nome: (298726/2) RAFAEL MOREIRA COSTA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 04/09/2023 Até26/09/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/83746

Nome: (316440/1) RAFAEL TEIXEIRA COELHO
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/10/2022 Até22/10/2022
Qtde Plantões: 3

Processo N.: SES-PRO-2023/77488

Nome: (303671/2) RAFAELLA VILA MORAES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197076) COORD ARTIC REG URG EMERG DE LEITOS
HOSPITALARES
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (321395/1) RAIMARA JOVIO AGUILAR PRADO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até29/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/78845

Nome: (290376/4) RAPHAELA TINGO NARITA FANAIA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 04/09/2023 Até29/09/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/82164

Nome: (111870/1) RAQUEL DIAS LIMA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197017) GER DE ACOMP E CONTROLE DE
TRANSPLANTES
A Partir de: 06/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/53200

Nome: (263402/4) RAQUEL GOMES DE MORAES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE
DE CACERES
A Partir de: 16/05/2023 Até22/05/2023
Qtde Plantões: 4

Processo N.: SES-PRO-2023/66973

Nome: (263402/4) RAQUEL GOMES DE MORAES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE
DE CACERES
A Partir de: 01/06/2023 Até29/06/2023
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/78707

Nome: (85613/2) REGIANE CRISTINA DE AQUINO NUNES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292615/3) REGIANE GREGORIO ABDO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (297195/2) REGINA SANDRA DE SOUZA ANDRETO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (280824/5) RENAN ALVES PEDROSO DA CUNHA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291820/4) RENATA COELHO RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

23 de Janeiro de 2024

| | |
|--|--|
| <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (292412/4) RENATA DE SOUZA CARVALHO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79182 Nome: (120308/1) RENATA ONDEI BEZERRA Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79170 Nome: (305148/2) RENNAN SENE MATIAS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80281 Nome: (321658/1) RICARDO ALEXANDRE GOMES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME A Partir de: 03/11/2023 Até25/11/2023 Qtde Plantões: 8</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/78344 Nome: (111873/1) RIVAEI MEIRA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (136743) GER DE DIAGNOSTICO LABORATORIAL A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (111799/3) ROBENILZA RODRIGUES BALEIRO Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (292224/4) ROBERTO MARQUES DOS SANTOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/83973 Nome: (39591/2) RONALDO LUIZ MARQUES Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Referência: D-008 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/53200 Nome: (328981/1) RONIELLY BOTELHO SILVA SOARES Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE DE CACERES A Partir de: 16/05/2023 Até30/05/2023 Qtde Plantões: 8</p> | <p>Processo N.: SES-PRO-2023/66973 Nome: (328981/1) RONIELLY BOTELHO SILVA SOARES Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE DE CACERES A Partir de: 01/06/2023 Até29/06/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/77823 Nome: (281428/4) ROSA PADILHA Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 14</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79170 Nome: (291655/4) ROSANA FERREIRA DE PAIVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/74812 Nome: (315769/1) ROSANGELA BARBOSA DO PRADO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/09/2023 Até29/09/2023 Qtde Plantões: 12</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (292411/4) ROSANI HERCULANA DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/81985 Nome: (326121/1) ROSANY BONFIM DA CRUZ Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224308) COORD DE URGENCIA E EMERGENCIA A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023 Qtde Plantões: 10</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (325758/1) ROSELI SILVA DE OLIVEIRA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (304715/2) ROSENICE DA SILVA SANTOS ARAUJO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79492 Nome: (315695/1) ROSENIL DELUQUE NUNES Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (318269/1) ROSILENE CARVALHO DE ARAUJO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até26/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/79492 Nome: (315695/1) ROSENIL DELUQUE NUNES Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> <p>Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (318269/1) ROSILENE CARVALHO DE ARAUJO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até26/11/2023 Qtde Plantões: 13</p> |
|--|--|

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (300269/2) ROSIMAR FERREIRA MENDES FLORES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292276/4) ROSIRLEI FRANCISCO MARTINS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78106

Nome: (281705/3) ROZANGELA APARECIDA BREGUES DA SILVA
 Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291750/4) ROZIDELMA ALVES FERREIRA DE ANDRADE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até13/11/2023
 Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2023/77771

Nome: (331561/1) RUBERVAL SCHUINDT COUTO
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
 A Partir de: 02/11/2023 Até20/11/2023
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/78344

Nome: (115840/1) SANDRA ANTUNES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (136751) GER DE PROD ESTOQUE E DISTRIB DE HEMOCOMPONENTES
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (291752/5) SANDRA BARRETO DA SILVA DUQUE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (315827/1) SANDRAMARA MARTINS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/79182

Nome: (44538/2) SANDRO AMORIM DE MELO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Referência: D-009 Carga Horária: 30H
 Un. Adm: (198366) SUPERINT DE ENFERMAGEM
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (329302/1) SARA GABRIELLY GONZAGA RODRIGUES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (329302/1) SARA GABRIELLY GONZAGA RODRIGUES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/83057

Nome: (329302/1) SARA GABRIELLY GONZAGA RODRIGUES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/09/2023 Até29/09/2023
 Qtde Plantões: 11

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (325787/1) SEBASTIANA GONCALVES DE SOUZA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/83968

Nome: (302430/3) SELMA SILE JUSTINIANO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 03/08/2023 Até31/08/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293320/4) SERGIO BATISTA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (299851/2) SHEILA SANTOS DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (36955/7) SHIRLEY APARECIDA BARBOSA BORGHI
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (214948/5) SIDINEI ROSA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292184/4) SILMARA ARRAIS DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 05/11/2023 Até30/11/2023
 Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/77763

Nome: (325788/1) SILMARA SOARES BUENO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40H
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 02/11/2023 Até24/11/2023
 Qtde Plantões: 10

| | |
|---|---|
| Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (324155/1) SILVANA DA SILVEIRA BARRETO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14 | Processo N.: SES-PRO-2023/80582 Nome: (315779/2) SUZILENE APARECIDA DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/09/2023 Até25/09/2023 Qtde Plantões: 12 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (293868/3) SIMONE NASCIMENTO RODRIGUES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 12 | Processo N.: SES-PRO-2023/80582 Nome: (315645/2) SUZILENE SZUBRIS DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/09/2023 Até27/09/2023 Qtde Plantões: 11 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (299518/3) SIMONY TAVARES DE ARAUJO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13 | Processo N.: SES-PRO-2023/75974 Nome: (75111/4) TABAJARA CRISOSTOMO DAS CHAGAS Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS Referência: D-007 Carga Horária: 40H Un. Adm: (197289) COORD DO LAR DOCE LAR A Partir de: 02/09/2023 Até22/09/2023 Qtde Plantões: 10 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (320590/1) SKARLET PAULA CORREA DA CRUZ Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14 | Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (315599/2) TACIANE APARECIDA BATISTA VALADARES Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (293867/3) SOLANGE ALMEIDA DOS SANTOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13 | Processo N.: SES-PRO-2023/53200 Nome: (328980/1) TALITA CRISTINA DE OLIVEIRA SANTOS Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE DE CACERES A Partir de: 15/05/2023 Até31/05/2023 Qtde Plantões: 9 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/80279 Nome: (295350/3) SONIA DOS SANTOS VARGAS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 24H Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME A Partir de: 01/11/2023 Até23/11/2023 Qtde Plantões: 8 | Processo N.: SES-PRO-2023/66973 Nome: (328980/1) TALITA CRISTINA DE OLIVEIRA SANTOS Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE DE CACERES A Partir de: 02/06/2023 Até28/06/2023 Qtde Plantões: 14 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/78106 Nome: (280186/3) STEFANE CAROLINE DE SOUZA Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14 | Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (232297/7) TALITA DA SILVA LIMA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 13 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/79608 Nome: (222860/8) STEFANNY MARIA SANTANA DE CAMPOS Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 03/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 14 | Processo N.: SES-PRO-2023/77823 Nome: (331477/1) TAMISE PEREIRA DOS SANTOS ANDRADE Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (282241/5) STEPHANY STACY DE FATIMA ABDALLAH LACERDA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até30/10/2023 Qtde Plantões: 14 | Processo N.: SES-PRO-2023/80232 Nome: (294892/4) TATIANA DE JESUS SANTANA DE MORAES Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023 Qtde Plantões: 14 |
| Processo N.: SES-PRO-2023/72098 Nome: (282241/5) STEPHANY STACY DE FATIMA ABDALLAH LACERDA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES A Partir de: 01/10/2023 Até30/10/2023 Qtde Plantões: 14 | Processo N.: SES-PRO-2023/80204 Nome: (292166/4) TATIANE BONFIM DIAS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Referência: 000 Carga Horária: 40H Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023 Qtde Plantões: 13 |

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (319336/1) TATIANE SANTANA DO ESPIRITO SANTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80592

Nome: (331632/1) TECIANA MECHORA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (281031/5) THAIS LORENA DE LIMA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292170/4) THAYELE JANAINA ALVES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/83126

Nome: (300891/2) THIAGO HENRIQUE RIBEIRO FELIX
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/74814

Nome: (273397/7) THIAGO MOTTA DA SILVA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 04/09/2023 Até30/09/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (297086/3) THULIO SANTOS MOTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (304449/2) ULENIA SOUZA DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/83609

Nome: (315698/1) VALDEI VIEIRA MACHADO
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (294035/3) VALDENICE BORGES REZENDE FEITOSA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79143

Nome: (95247/1) VALDESCON PEREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 17/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (219225/4) VALDIR FERREIRA MOREIRA DA COSTA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292301/4) VALDIRENE FERREIRA LIMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79150

Nome: (115813/1) VALDIVIA FERREIRA GUATURA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS

Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/79143

Nome: (95241/1) VALDIVINO ANCELMO FERNANDES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (294004/3) VALMIR CORREIA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (134681/5) VANDREILHA PADILHA ALVES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80592

Nome: (261805/15) VANESSA REGINA LAMEIRA GONCALVES
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (198650) SUPERINT ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292612/4) VANIA MARIA FONSECA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 14

23 de Janeiro de 2024

Processo N.: SES-PRO-2023/78106

Nome: (328094/1) VANIA RODRIGUES
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293865/3) VANILDA DE OLIVEIRA LIMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até26/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (206238/26) VANUBIA MIRANDA DE CARVALHO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/78707

Nome: (94852/2) VERA LUCIA MORETTO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (137219) COORD DE ENSINO PESQ E EXTENS DA ESC SAU PUBLICA
A Partir de: 04/11/2023 Até12/11/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293318/4) VERIDIANE CAROLINE DA SILVA MATOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293864/3) VERONICA SILVA SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79995

Nome: (332527/1) VICTOR FRANCISCO CAMPOS DE ARRUDA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 17/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (132180/6) VILMA DA CRUZ CAMPOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79872

Nome: (95633/1) VIRGINIA BEATRIZ DE RESENDE SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (326163/1) VITORIA ESTHER GONCALVES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 03/10/2023 Até27/10/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/72098

Nome: (112131/7) VIVIAN THAIS TIECHER SIMIAO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 03/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (329221/1) VIVIANE DA SILVA ANTUNES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/53200

Nome: (328983/1) VIVIANE FERRARI DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE DE CACERES
A Partir de: 15/05/2023 Até31/05/2023
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2023/66973

Nome: (328983/1) VIVIANE FERRARI DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (151556) DIR DO ESCRITORIO REGIONAL DE SAUDE DE CACERES
A Partir de: 02/06/2023 Até30/06/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (318268/1) VIVIANE ROSA PIRES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (293863/3) WAGNER DE FREITAS DE MIRANDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 02/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/81849

Nome: (295068/3) WALDENISE LEMES DA CRUZ ALVES
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 04/10/2023 Até30/10/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/79497

Nome: (319913/2) WASHINGTON DE ALMEIDA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 02/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (296518/3) WELDER MENDES DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (292183/3) WELLINGTON DA SILVA RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/11/2023 Até28/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (318239/1) WENDER MARTINS NOVAES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/82143

SUS
Nome: (96051/1) WUBER JEFFERSON DE SOUZA SOARES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
Referência: D-008 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197025) GER DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
A Partir de: 04/11/2023 Até06/11/2023
Qtde Plantões: 2

Processo N.: SES-PRO-2023/79608

Nome: (297111/4) ZELIA DE SOUZA ROCHA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/80648

Nome: (315650/1) ZENAIDE DA ROCHA NOGUEIRA FEITOSA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES
A Partir de: 01/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/77823

Nome: (281897/4) ZENILDA GOMES BORGES
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA
ALBERT SABIN
A Partir de: 01/11/2023 Até30/11/2023
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

Nome: (324515/1) ZULEIMA MERIDA DE RESENDE
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/11/2023 Até29/11/2023
Qtde Plantões: 13

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536241

PORTARIA/SES/00027/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que
lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: Regime de Plantão SUS LC nº441/2011

Processo N.: SES-PRO-2023/80398

Nome: (86252/2) JUZI AVELINO DA ROSA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAPS
A Partir de: 01/09/2023 Até30/09/2023
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2023/72162

Nome: (320287/2) MAURA SCHEMMER WILGES
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (198544) SUPERINT DE ENFERMAGEM
A Partir de: 05/10/2023 Até31/10/2023
Qtde Plantões: 14

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536242

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que
lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00695/2024 DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/83535
Contratado: (101794/87) LEONICE MADALENA DE OLIVEIRA
CPF: ***.734.401-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: FONOAUDIOL-MOTR OROF
Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA
SILVA

A Partir de: 10/01/2024 Até09/07/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536243

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que
lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00696/2024 DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (103717/3) MICHELLINE DE SOUZA TAVARES
CPF: ***.284.301-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO
CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536244

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que
lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00697/2024 DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (103717/4) MICHELLINE DE SOUZA TAVARES
CPF: ***.284.301-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS
SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536245

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00698/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
 Contratado: (111787/7) LUCIANA FRANCA MENDES DOS REIS
 CPF: ***.337.051-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536248

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00699/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
 Contratado: (111787/8) LUCIANA FRANCA MENDES DOS REIS
 CPF: ***.337.051-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536249

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00700/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
 Contratado: (111795/3) CRISTIANE MORENO ALMEIDA DA SILVA
 CPF: ***.001.761-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536250

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00701/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
 Contratado: (111795/4) CRISTIANE MORENO ALMEIDA DA SILVA
 CPF: ***.001.761-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536251

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00702/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
 Contratado: (111800/8) LIDIANE VIGNARDI CORREA
 CPF: ***.093.701-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536252

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00703/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
 Contratado: (111800/9) LIDIANE VIGNARDI CORREA
 CPF: ***.093.701-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536253

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00704/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (111819/6) ELISELMA VIANA PINTO
CPF: ***.125.732-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536254

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00705/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (111819/7) ELISELMA VIANA PINTO
CPF: ***.125.732-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536255

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00706/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (112131/7) VIVIAN THAIS TIECHER SIMIAO
CPF: ***.736.711-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536256

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00707/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (112131/9) VIVIAN THAIS TIECHER SIMIAO
CPF: ***.736.711-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536257

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00708/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03129
Contratado: (118086/5) ELEONETE GOMES DA SILVA
CPF: ***.206.091-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536258

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00709/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/81627
Contratado: (118086/6) ELEONETE GOMES DA SILVA
CPF: ***.206.091-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536259

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00710/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (130090/14) LAUDAIR AUGUSTINHO
CPF: ***.755.131-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536260

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00711/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (130090/15) LAUDAIR AUGUSTINHO
CPF: ***.755.131-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00712/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/82075
Contratado: (217126/5) CECILIA SAMPAIO DUARTE DA SILVA
CPF: ***.602.271-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 12/01/2024 Até11/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536261

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00713/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03129
Contratado: (226161/7) WAGNER LUIZ DE OLIVEIRA CAETANO
CPF: ***.920.131-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
Carga Horária: 24 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536262

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00714/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/01742
Contratado: (226161/8) WAGNER LUIZ DE OLIVEIRA CAETANO
CPF: ***.920.131-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
Carga Horária: 24 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536263

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00715/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (233832/6) CRISTIANE CEBALHO DE MIRANDA SCACHETTI
CPF: ***.140.571-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536264

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00716/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (233832/7) CRISTIANE CEBALHO DE MIRANDA SCACHETTI
CPF: ***.140.571-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00717/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/76760
Contratado: (234187/6) BRUNA RAFAELA DE OLIVEIRA
CPF: ***.070.513-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: FISIOTERAPEUTA
Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 02/01/2024 Até01/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536265

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00718/2024 DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03111

Contratado: (258671/8) KEDNA SOUZA SANTOS

CPF: ***.573.319-**

Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO

Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (192660) UNID JURIDICA

Em: 15/01/2024

CONTRATO/SES/00719/2024 DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03486

Contratado: (264051/5) WANDA DA SILVA FERREIRA DO ESPIRITO SANTO

CPF: ***.321.26-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA

Em: 13/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536266

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00720/2024 DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/01726

Contratado: (280432/3) CLEBER DO NASCIMENTO

CPF: ***.658.551-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA

Carga Horária: 24 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 08/01/2024 Até07/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536267

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00721/2024 DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/81603

Contratado: (280445/4) KATIANE FATIMA SOUZA DE OLIVEIRA

CPF: ***.725.515-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536268

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00722/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/81603

Contratado: (280445/5) KATIANE FATIMA SOUZA DE OLIVEIRA

CPF: ***.725.515-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536269

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00723/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03129

Contratado: (280448/4) GLADIS GRACIELA MARIANO DE ANDRADE

CPF: ***.812.152-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536270

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00724/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/01742

Contratado: (280448/5) GLADIS GRACIELA MARIANO DE ANDRADE

CPF: ***.812.152-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536271

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00725/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (280491/5) ALINE DA SILVA TONDATTO
CPF: ***.110.618-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536272

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00726/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (280491/6) ALINE DA SILVA TONDATTO
CPF: ***.110.618-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536273

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00727/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (280503/5) LUDIMILA TUANI FERREIRA LEMES
CPF: ***.879.811-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536274

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00728/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (280503/6) LUDIMILA TUANI FERREIRA LEMES
CPF: ***.879.811-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536275

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00729/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (280517/5) JOSIANE SIMOES DOS SANTOS
CPF: ***.515.152-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536276

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00730/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (280517/6) JOSIANE SIMOES DOS SANTOS
CPF: ***.515.152-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536277

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00731/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03129

Contratado: (280524/5) VALDIR VIEIRA DOS SANTOS

CPF: ***.526.361-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536278

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00732/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/81627

Contratado: (280524/6) VALDIR VIEIRA DOS SANTOS

CPF: ***.526.361-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536279

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00733/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03129

Contratado: (280525/4) LUTERVANIA DO NASCIMENTO

TROCADE

CPF: ***.738.801-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536280

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00734/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/81627

Contratado: (280525/5) LUTERVANIA DO NASCIMENTO

TROCADE

CPF: ***.738.801-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536281

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00735/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03129

Contratado: (280528/3) TIAGO FLORENCIO RODRIGUES

CPF: ***.524.513-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA

Carga Horária: 24 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536282

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00736/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/01742

Contratado: (280528/4) TIAGO FLORENCIO RODRIGUES

CPF: ***.524.513-**

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA

Carga Horária: 24 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536283

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00737/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03129
Contratado: (280640/4) ROSIMAR LOPES DA SILVA
CPF: ***.773.571-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536284

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00738/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/81627
Contratado: (280640/5) ROSIMAR LOPES DA SILVA
CPF: ***.773.571-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536285

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00739/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03129
Contratado: (280642/4) RENATA MOISES DE SOUZA
CPF: ***.536.185-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536286

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00740/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/01742
Contratado: (280642/5) RENATA MOISES DE SOUZA
CPF: ***.536.185-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536287

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00741/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (280713/4) DANILA PIRES COSTA
CPF: ***.252.610-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536288

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00742/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (280713/5) DANILA PIRES COSTA
CPF: ***.252.610-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536289

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00743/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03129
Contratado: (280732/4) ELIZETH MARIA DE PAULA COSTA
CPF: ***.405.932-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
Carga Horária: 24 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536290

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00744/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/01742
Contratado: (280732/5) ELIZETH MARIA DE PAULA COSTA
CPF: ***.405.932-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
Carga Horária: 24 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00745/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/01726
Contratado: (280761/4) CARLA VERONICA RODRIGUES
CPF: ***.323.302-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
Carga Horária: 24 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 08/01/2024 Até07/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536291

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00746/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (280819/5) ANDREA BATISTA DE ANDRADE
CPF: ***.951.819-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536292

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00747/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (280819/6) ANDREA BATISTA DE ANDRADE
CPF: ***.951.819-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536293

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00748/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (280829/5) FABIO FERREIRA LANDIM
CPF: ***.907.124-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536294

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00749/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (280829/6) FABIO FERREIRA LANDIM
CPF: ***.907.124-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00750/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/81673
Contratado: (280895/5) MARIA APARECIDA COSTA DA SILVA
CPF: ***.511.111-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. LABORATOR.
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00751/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/01726
Contratado: (281029/3) SUELY CRISTINA DOS SANTOS
CPF: ***.761.213-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
Carga Horária: 24 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 08/01/2024 Até07/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536295

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00752/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03147
Contratado: (281598/4) CLAUDIA APARECIDA BISPO MERGAR
CPF: ***.732.191-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
Em: 08/01/2024

CONTRATO/SES/00753/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (281737/5) MAURICLEIA MEDEIROS DA SILVA RODRIGUES
CPF: ***.192.261-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536296

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00754/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (281737/6) MAURICLEIA MEDEIROS DA SILVA RODRIGUES
CPF: ***.192.261-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536297

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00755/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (282161/5) DHULYENE BORGES PRAXEDES
CPF: ***.889.612-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536298

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00756/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (282161/6) DHULYENE BORGES PRAXEDES
CPF: ***.889.612-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536299

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00757/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (282241/5) STEPHANY STACY DE FATIMA ABDALLAH LACERDA
CPF: ***.436.110-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536300

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00758/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (282241/6) STEPHANY STACY DE FATIMA ABDALLAH LACERDA
CPF: ***.436.110-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536301

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00759/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03035
 Contratado: (285666/3) LUZENIL MADALENA DE SIQUEIRA MIRANDA
 CPF: ***.408.941-**
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (196924) COORD FARMACIA ATEND COMPONENTE ESPECIALIZADO
 Até: 30/01/2025

CONTRATO/SES/00760/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-CIN-2023/145878
 Contratado: (288175/4) THAINARA EVANGELISTA LIMA MICHURA
 CPF: ***.409.714-**
 Cargo/Função: (12052) ASSISTENTE DE DIRECAO III
 Perfil Profissional:
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (196789) SUPERINT DE OBRAS REFORMAS E MANUTENCAO
 Até: 15/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536302

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00761/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03129
 Contratado: (290437/3) SUMAYRA MIRELLE DA SILVA
 CPF: ***.729.711-**
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536303

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00762/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2023/81627
 Contratado: (290437/4) SUMAYRA MIRELLE DA SILVA
 CPF: ***.729.711-**
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536304

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00763/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03388
 Contratado: (293051/3) FRANCIELI CRISTINA CAMPOS DE LAIA
 CPF: ***.466.913-**
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: TÉC. SEG. TRAB
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195740) HOSP REGIONAL DE SINOP
 Em: 12/01/2024

CONTRATO/SES/00764/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03020
 Contratado: (293316/3) ROSIMARA ZAMARO DE ALMEIDA
 CPF: ***.790.165-**
 Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: AUX FARMACIA
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 Em: 19/01/2024

CONTRATO/SES/00765/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/00798
 Contratado: (293748/3) ADENIZE DOMINGAS DA SILVA
 CPF: ***.156.721-**
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
 Em: 27/07/2024

CONTRATO/SES/00766/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/00084
 Contratado: (293872/3) MAYK HENRIQUE ROSA CAMPOS
 CPF: ***.390.016-**
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 Em: 01/01/2024

CONTRATO/SES/00767/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/02733
 Contratado: (296124/3) BARBARA MARQUES COELHO
 CPF: ***.383.115-**
 Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: AUX FARMACIA
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
 Em: 21/01/2024

CONTRATO/SES/00768/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
 Contratado: (297083/3) BRUNA FERREIRA HURTADO SILVA
 CPF: ***.160.710-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536305

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00769/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/80080

Contratado: (297083/4) BRUNA FERREIRA HURTADO SILVA

CPF: ***.160.710-**

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00770/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/81603

Contratado: (297084/4) ALEX TIAGO ROSA CORTEZ

CPF: ***.288.032-**

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 02/01/2024 Até01/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536306

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00771/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03136

Contratado: (297097/3) GABRIELE SEBASTIANA MASSAI DE

ARRUDA

CPF: ***.888.813-**

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536307

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00772/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/80080

Contratado: (297097/4) GABRIELE SEBASTIANA MASSAI DE

ARRUDA

CPF: ***.888.813-**

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00773/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/01726

Contratado: (297134/4) JESSICA CATHERINE SILVA DA COSTA

CPF: ***.990.114-**

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536308

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00774/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/01702

Contratado: (297156/4) RAFAEL HENRIQUE DE ARRUDA

BOTELHO

CPF: ***.997.716-**

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: FISIOTERAPEUTA

Carga Horária: 30 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536309

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00775/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/01702

Contratado: (297156/5) RAFAEL HENRIQUE DE ARRUDA

BOTELHO

CPF: ***.997.716-**

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: FISIOTERAPEUTA

Carga Horária: 30 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS

SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00776/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/80807

Contratado: (297187/4) GIANNE HANNA GUIMARAES DIB

CPF: ***.708.316-**

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: MÉDICO

Carga Horária: 20 horas semanais

Un. Adm: (136735) GER DE DOACAO DE SANGUE

A Partir de: 22/01/2024 Até21/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536310

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00777/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (297195/2) REGINA SANDRA DE SOUZA ANDRETO
CPF: ***.188.461-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536311

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00778/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (297195/3) REGINA SANDRA DE SOUZA ANDRETO
CPF: ***.188.461-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536312

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00779/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-CAP-2024/17900
Contratado: (298334/2) JEFFERSON OLIVEIRA DA SILVA
CPF: ***.552.111-**
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (196827) COORD DE AQUISICOES
Em: 14/01/2024

CONTRATO/SES/00780/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (298631/3) MARILENE APARECIDA MOREIRA
CPF: ***.494.117-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536313

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00781/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (298631/5) MARILENE APARECIDA MOREIRA
CPF: ***.494.117-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00782/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80808
Contratado: (298729/3) MANOEL ROMULO RIZENTAL PINTO
CPF: ***.215.276-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: MÉDICO
Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (136735) GER DE DOACAO DE SANGUE
A Partir de: 02/01/2024 Até01/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536314

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00783/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
Contratado: (298961/2) KARLA FERNANDA SOBRINHO DE OLIVEIRA
CPF: ***.244.011-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536315

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00784/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
Contratado: (298961/3) KARLA FERNANDA SOBRINHO DE OLIVEIRA
CPF: ***.244.011-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00785/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/82075
Contratado: (299679/3) WELBE RAFAEL COSTA PINHEIRO
CPF: ***.913.219-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 12/01/2024 Até11/01/2025

23 de Janeiro de 2024

CONTRATO/SES/00786/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/01726
 Contratado: (300242/2) DANILo MORAES DE ARRUDA
 CPF: ***.989.318-**
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
 Carga Horária: 24 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 08/01/2024 Até07/01/2025

CONTRATO/SES/00787/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/83327
 Contratado: (300404/4) FABIOLA MIRANDA LEITE
 CPF: ***.592.116-**
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
 A Partir de: 18/01/2024 Até17/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536316

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00788/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
 Contratado: (301045/2) CRISTIANE DOS SANTOS VIANA
 CPF: ***.793.196-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536317

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00789/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
 Contratado: (301045/3) CRISTIANE DOS SANTOS VIANA
 CPF: ***.793.196-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536318

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00790/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03136
 Contratado: (301046/2) CAMILA JULIANA SOUZA DOS REIS
 CPF: ***.077.212-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536319

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00791/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2023/80080
 Contratado: (301046/3) CAMILA JULIANA SOUZA DOS REIS
 CPF: ***.077.212-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536320

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00792/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03504
 Contratado: (307633/2) ILMA LEITE DA COSTA
 CPF: ***.531.010-**
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
 Em: 15/01/2024

CONTRATO/SES/00793/2024

DE: 23/01/2024

Processo Nº: SES-PRO-2024/03129
 Contratado: (315569/1) FABIO DA SILVA
 CPF: ***.404.111-**
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
 Carga Horária: 24 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
 Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536321

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00794/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/01742
Contratado: (315569/2) FABIO DA SILVA
CPF: ***.404.111-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
Carga Horária: 24 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00795/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/81627
Contratado: (315616/2) ADAUBIANE KEMILY DE MORAES CAMPOS
CPF: ***.571.716-**
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536322

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00796/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/02389
Contratado: (319119/1) THYFANNI DAS NEVES DIAS
CPF: ***.389.911-**
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
Em: 09/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536323

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00797/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2023/83455
Contratado: (319119/2) THYFANNI DAS NEVES DIAS
CPF: ***.389.911-**
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 10/01/2024 Até09/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536324

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00798/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/02663
Contratado: (319188/1) EDILAINÉ GUERRA
CPF: ***.421.75-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
Em: 07/01/2024

CONTRATO/SES/00799/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/02377
Contratado: (319758/2) CLEUSA RIBEIRO DE CARVALHO
CPF: ***.909.210-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ASSIST. SOCIAL
Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (195740) HOSP REGIONAL DE SINOP
Em: 09/01/2024

CONTRATO/SES/00800/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-CAP-2024/14429
Contratado: (319759/1) ACSA ARAUJO AMORIM
CPF: ***.789.812-**
Cargo/Função: (12042) NIVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ANALISTA ADMIN
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (196827) COORD DE AQUISICOES
Em: 07/07/2024

CONTRATO/SES/00801/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-PRO-2024/03489
Contratado: (320945/2) MARIA DE JESUS ROCHA OLIVEIRA
CPF: ***.754.881-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
Em: 10/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536325

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00802/2024 DE: 23/01/2024
Processo Nº: SES-CIN-2023/131251
Contratado: (322141/2) DANILLA FERNANDA FERREIRA BARROS
CPF: ***.398.710-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197076) COORD ARTIC REG URG EMERG DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 14/11/2023 Até13/11/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536326

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00803/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-CIN-2023/145873
 Contratado: (322590/1) CLAITON GOMES MILHOMEM
 CPF: ***.333.319-**
 Cargo/Função: (12052) ASSISTENTE DE DIRECAO III
 Perfil Profissional:
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (196789) SUPERINT DE OBRAS REFORMAS E MANUTENCAO
 Até: 22/01/2025

CONTRATO/SES/00804/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-CIN-2023/145874
 Contratado: (322593/1) FERNANDO RAFAEL CASTALDELLI SANTANA
 CPF: ***.292.283-**
 Cargo/Função: (12052) ASSISTENTE DE DIRECAO III
 Perfil Profissional:
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (196789) SUPERINT DE OBRAS REFORMAS E MANUTENCAO
 Até: 22/01/2025

CONTRATO/SES/00805/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03035
 Contratado: (322648/1) GABRIEL DO NASCIMENTO ACIOLY LINS
 CPF: ***.171.714-**
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (196924) COORD FARMACIA ATEND COMPONENTE ESPECIALIZADO
 Até: 30/01/2025

CONTRATO/SES/00806/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/03035
 Contratado: (322748/1) JOSIELY RODRIGUES DE ALMEIDA
 CPF: ***.661.013-**
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (196924) COORD FARMACIA ATEND COMPONENTE ESPECIALIZADO
 Até: 31/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536327

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00807/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/02692
 Contratado: (325106/1) EDNALDO JOSE DOS SANTOS
 CPF: ***.200.919-**
 Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: AUX FARMACIA
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
 Em: 14/01/2024

CONTRATO/SES/00808/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-CIN-2024/05897
 Contratado: (329007/1) GUILHERME OLIVEIRA JARDIM DE MATTOS
 CPF: ***.722.911-**
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: OFICIAL MANUTENÇAO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (216259) COORD DO PROGR EST DE IMUNIZACAO
 Em: 16/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536328

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00809/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2023/83535
 Contratado: (333183/1) HEVERLI DUARTE DE ALENCAR
 CPF: ***.552.301-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: FONOAUDIOLOGIA
 Carga Horária: 30 horas semanais
 Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA

A Partir de: 10/01/2024 Até09/07/2024

CONTRATO/SES/00810/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2023/75280
 Contratado: (333206/1) NATALIA FERREIRA D ARTIBALE PIOTROWSKY
 CPF: ***.150.192-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: MÉDICO
 Carga Horária: 20 horas semanais
 Un. Adm: (209635) ESCRIT REGIONAL DE SAUDE DE SINOP
 A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

CONTRATO/SES/00811/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2023/75280
 Contratado: (333207/1) ISABELA MARIA MATOS CHAVES
 CPF: ***.061.646-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: MÉDICO
 Carga Horária: 20 horas semanais
 Un. Adm: (209635) ESCRIT REGIONAL DE SAUDE DE SINOP
 A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536329

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00812/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-CIN-2024/06670
 Contratado: (333223/1) HENIBERE BARBOSA RODRIGUES
 CPF: ***.065.750-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (158690) COORD TECNICA DO CERMAC
 A Partir de: 30/01/2024 Até29/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536330

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SES/00813/2024 DE: 23/01/2024
 Processo Nº: SES-PRO-2024/02985
 Contratado: (333224/1) MAYARA ARMELIATO GOMES
 CPF: ***.810.175-**
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Referência: 000 Carga Horária: 20 horas semanais
 Un. Adm: (158690) COORD TECNICA DO CERMAC
 A Partir de: 15/01/2024 Até14/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
 Gilberto Gomes Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536331

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00814/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-CIN-2024/06670
Contratado: (333280/1) ZAMARA BRANDAO RIBEIRO
CPF: ***.964.461-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: MÉDICO
Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (158690) COORD TECNICA DO CERMAC
A Partir de: 30/01/2024 Até29/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRO-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536332

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00815/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-PRO-2024/02170
Contratado: (333283/1) ERICA JOANA OLIVEIRA
CPF: ***.635.218-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ASSIST. SOCIAL
Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 17/01/2024 Até16/01/2025

CONTRATO/SES/00816/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-PRO-2024/03148
Contratado: (333340/1) LUIS FERNANDO FIORENTIN
CPF: ***.291.73-**
Cargo/Função: (12042) NIVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ANALISTA ADMIN
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (216216) COORD DE MONIT E VIDA FUNC
A Partir de: 16/01/2024 Até15/01/2025

CONTRATO/SES/00817/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-PRO-2024/02916
Contratado: (333343/1) MALUSA PASCHOAL CAZARIN
CPF: ***.545.917-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: MÉDICO
Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (158674) SUPERINT DE REGULACAO DA SAUDE
A Partir de: 16/01/2024 Até15/01/2025

CONTRATO/SES/00818/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-PRO-2024/01923
Contratado: (333349/1) MIKAELA CRISTINA RAMOS
CPF: ***.352.621-**
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (154660) COORD DE FORMACAO TECNICA EM SAUDE
A Partir de: 11/01/2024 Até10/01/2025

CONTRATO/SES/00819/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-CIN-2024/06050
Contratado: (333358/1) JESSYKA RODRIGUES DE SOUZA
CPF: ***.784.012-**
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197076) COORD ARTIC REG URG EMERG DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 17/01/2024 Até16/01/2025

CONTRATO/SES/00820/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-PRO-2024/01768
Contratado: (333367/1) PATRICIA MACEDO BERNARDES

COVELO
CPF: ***.973.271-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. RADIOLOGIA
Carga Horária: 24 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 18/01/2024 Até17/01/2025

CONTRATO/SES/00821/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-CIN-2024/05646
Contratado: (333376/1) ALESSANDRA RIBEIRO SILVA
CPF: ***.093.014-**
Cargo/Função: (12042) NIVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ANALISTA ADMIN
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (179590) COORD DE APOIO LOGISTICO
A Partir de: 22/01/2024 Até21/01/2025

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRO-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536333

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/00822/2024 DE: 23/01/2024
Processo N°: SES-PRO-2023/73875
Contratado: (322418/1) EVA PEREIRA SANDES LEITE
CPF: ***.021.30-**
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (224278) SUP ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Até: 31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRO-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536334

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00114/2024 DE:
23/01/2024

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-2023/72030
Nome: (321518/1) ADRIANO BENEDITO BASILIO MOREIRA BRITO
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134
Nome: (96222/1) ANTONIO CARLOS LISBOA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/10/2023 Até 04/10/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (296376/3) CINTIA LAZARA HILARIO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134
Nome: (95624/1) DANIELE MONTEIRO DE BARROS MENDES
FRANCO MARQUES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (319659/1) DAYANE APARECIDA MACEDO DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (295045/3) DEUSNEILE APARECIDA FERREIRA GOMES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (322310/1) DILAINA CRISTINA AHY DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (295075/3) DIRACY COELHO DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224308) COORD DE URGENCIA E EMERGENCIA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 96 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (295798/3) DOUGLAS DE CARVALHO MERCAREJO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E
CME
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023

Quadrado: 10 horas
Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (280048/8) EDCLEIA APARECIDA DO NASCIMENTO
SANDOVAL NOVOA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134
Nome: (99947/2) EDESIO RAMON JUNIOR
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/10/2023 Até 04/10/2023
Quantidade: 55 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134
Nome: (95648/1) EDGAR DONIZETI PACHECO DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134
Nome: (95645/1) EDUARDO NOGUEIROL DOS SANTOS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE
SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA
ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 04/10/2023 Até 04/10/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (325746/1) ELAINE MARIA DE ARRUDA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Cadastrado: 26/09/2023

Processo N.: SES-PRO-2023/75474
Nome: (86266/1) ELENICE TOSTA DIAS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE
SUS
Un. Adm.: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 96 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (316621/1) ELENIR ALBERTON DE CAMPOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (325747/1) ELIZABETH DA CRUZ E SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (327710/1) ELIZANGELA NEVES MESQUITA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224308) COORD DE URGENCIA E EMERGENCIA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (296913/3) ELZA HONORATA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (214531/4) ERENI DIAS DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (295006/2) EVA MARIA CORREA DE ASSIS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/72030
Nome: (319141/1) EVERTON RODRIGUES SOUZA DA CRUZ
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023

Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (296612/4) EZEQUIEL DOS SANTOS VARANDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 05/10/2023 Até 05/10/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (323264/1) FABIOLA DE ALMEIDA LOPES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (300762/3) FATIMA APARECIDA FERNANDES DA CRUZ PENHA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171
Nome: (300834/3) FRANCIELE DA SILVA PEDROSO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (305564/2) GABRIEL DE MEDEIROS GOUVEIA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/72030

Nome: (299530/2) GABRIEL SANTANA BARBOSA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134

Nome: (95713/1) GILSON CAMPOS SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (325750/1) GISELE NUNES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (303560/2) GISLANY REGINA SOARES DA CONCEICAO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (302457/3) GLAUCHE SIMONE HENNING RODRIGUES DE MAGALHAES SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 88 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (296149/3) GLEICE CRISTIANA DE ANUNCIACAO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 88 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (264105/3) HULDA SANTA DE LIMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 07/10/2023 Até 07/10/2023
Quantidade: 24 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (296513/3) IRENILDES LACERDA DE SANTANA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (123366/5) ITIMARCE SOUZA FIGUEIREDO NASCIMENTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 104 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (327448/1) IVANILDES DOS SANTOS AGUILAR
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 08/10/2023 Até 08/10/2023
Quantidade: 88 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/80325

Nome: (94517/1) JACILDO DE MORAES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 06/11/2023 Até 06/11/2023
Quantidade: 64 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (300927/3) JEISE DE MIRANDA SANTANA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME

A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (299784/3) JISLAINE BENEDITA DE FARIA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134

Nome: (99144/1) JOAO CASSIO MUNIZ
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (321907/1) JOASIL SOUZA OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME

A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 48 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/72030

Nome: (325401/1) JOSE MARCIO DE ALMEIDA BORGES
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (299328/3) JOSELIA SODRE PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 02/10/2023 Até 02/10/2023
Quantidade: 112 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (300978/4) JUCILENE OLIVEIRA DA SILVA CARVALHO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 80 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/73171

Nome: (300638/3) JUSCELIA NUNES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME

A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 72 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134

Nome: (95752/1) LIDIMAR DAMAS DE FREITAS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/10/2023 Até 01/10/2023
Quantidade: 40 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/75134

Nome: (95633/1) VIRGINIA BEATRIZ DE RESENDE SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 16/10/2023 Até 16/10/2023
Quantidade: 32 horas

Processo N.: SES-PRO-2023/72030

Nome: (319643/1) WAGNER REIS DE MENDONCA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 03/10/2023 Até 03/10/2023
Quantidade: 96 horas

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536376

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00115/2024
DE:
23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (63751/1) CICERO FRAGA DE MELO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (158690) COORD TECNICA DO CERMAC
A Partir de: 10/01/2024 Até19/01/2024

Processo N.:

Nome: (76588/3) EULANE DE SOUSA SILVA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
A Partir de: 26/12/2023 Até24/03/2024

Processo N.:

Nome: (93311/1) GUILHERME DICKE
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (196924) COORD FARMACIA ATEND COMPONENTE ESPECIALIZADO
A Partir de: 09/11/2023 Até25/11/2023

Processo N.:

Nome: (40823/10) IONI OLIVEIRA SANTOS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 18/01/2024 Até01/02/2024

Processo N.:

Nome: (90529/1) MARIA INES GURSKI
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 26/12/2023 Até22/06/2024

Processo N.:

Nome: (95340/1) MARIA JOSE GONCALVES DE MELO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 19/01/2024 Até23/01/2024

Processo N.:

Nome: (90315/1) MARIA LUCIA SANTANA MONTEIRO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 02/12/2023 Até08/12/2023

Processo N.:

Nome: (90315/1) MARIA LUCIA SANTANA MONTEIRO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 10/01/2024 Até16/01/2024

Processo N.:

Nome: (90111/1) MARLI SMAK
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (137170) GER TECNICA DO CEOPE
A Partir de: 11/01/2024 Até25/01/2024

Processo N.:

Nome: (110690/1) TANIA MARIA DE AMORIM
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 21/12/2023 Até04/01/2024

Processo N.:

Nome: (93409/1) VERONI MARIA PANSERA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151882) DIR DO ESCRITO REG DE SAUDE DE PEIXOTO DE AZEVEDO
A Partir de: 16/01/2024 Até22/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536377

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00116/2024
DE:
23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (116168/1) WALDETH PONTES GOMES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136760) GER AMBULATORIAL E TRANSFUSIONAL
A Partir de: 15/01/2024 Até14/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536378

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00117/2024
DE:
23/01/2024

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO
Processo N.: SES-CIN-2023/119608
Nome: (59018/1) ROSELI APARECIDA BERRAR MACAGNAN
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 20/03/2011 Ate 19/03/2016
A Partir de: 27/02/2024 Até12/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.
Gilberto Gomes Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536379

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00118/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SES-PRO-2023/72897

Nome: (94438/1) ANA MARIA DE ARAUJO OLIVEIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS

Quinquênio de Referência: 13/06/2016 Até 12/06/2021

A Partir de: 31/07/2024 Até29/08/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/72897

Nome: (113127/1) ANA PAULA MOSA PULCHERIO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS

Quinquênio de Referência: 29/03/2014 Até 28/03/2019

A Partir de: 01/04/2024 Até30/04/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/70572

Nome: (72752/3) BENEDITA LUZIA AMORIM OBICI
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 05/08/2009 Até 04/08/2014
A Partir de: 01/03/2024 Até30/03/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/70379

Nome: (58436/1) CECILIO FRANCISCO REGIS NETO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 25/09/2015 Até 24/09/2020
A Partir de: 01/04/2024 Até30/04/2024

Processo N.: SES-CIN-2023/141791

Nome: (111842/1) DICESAR SILVA AMARAL
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 09/12/2008 Até 08/12/2013
A Partir de: 01/02/2024 Até01/03/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/70379

Nome: (63749/1) EDUNIO LEITE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 16/12/2016 Até 15/12/2021
A Partir de: 01/02/2024 Até01/03/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/72897

Nome: (108570/1) ELEN CRISTINA GOMES MONTEIRO VIANA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 29/07/2014 Até 28/07/2019
A Partir de: 22/04/2024 Até20/06/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/75834

Nome: (106853/1) JOSELINA AUXILIADORA ALMEIDA MORAES SOUSA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 14/04/2018 Até 13/04/2023
A Partir de: 18/03/2024 Até27/03/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/77305

Nome: (90583/1) MARIA DE FATIMA MARTINS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 19/09/2015 Até 18/09/2020
A Partir de: 01/03/2024 Até29/05/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/70572

Nome: (120283/1) MARLY MAYUMI TUTIYA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/01/2015 Até 06/01/2020
A Partir de: 01/03/2024 Até30/03/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/74444

Nome: (106833/1) NEILZE ANTUNES OLIVEIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 11/04/2013 Até 10/04/2018
A Partir de: 02/01/2024 Até11/01/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/72674

Nome: (94436/1) NELY ALVES DE CASTRO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 04/06/2016 Até 03/06/2021
A Partir de: 13/03/2024 Até22/03/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/72897

Nome: (115505/1) RONNY COLD BISPO DO ESPIRITO SANTO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 14/06/2014 Até 13/06/2019
A Partir de: 01/07/2024 Até15/07/2024

Processo N.: SES-PRO-2023/70572

Nome: (97115/2) VERA LUCIA SILVA DE SENA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/07/2004 Até 29/07/2009
A Partir de: 05/02/2024 Até14/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536380

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00119/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SES-TER-2024/02924

Nome: (90130/1) ALVARO RIZZARDI

Quinquênio: 11/09/2015 Até 10/09/2020

Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536381

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00120/2024
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (271404/3) CRISTIANE MACIEL NASCIMENTO DE ALMEIDA
Cargo/Função:(12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 31/12/2023

Processo N.:

Nome: (300446/3) DEBORA DA SILVA
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 07/01/2024

Processo N.:

Nome: (282258/4) MARLENE DIVINA CORREIA
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME
A Partir de: 31/12/2023

Processo N.:

Nome: (292625/4) NEIDIANA BORGES DE SOUZA
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/12/2023

Processo N.:

Nome: (279988/4) PAULA FRANCIS GOMES VIANA RIBEIRO
Cargo/Função:(12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224294) COORD DE ENFERMAGEM CIRURGICA E CME
A Partir de: 28/11/2023

Processo N.:

Nome: (296987/2) ROSIMEIRE POLIS RIBEIRO
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195740) HOSP REGIONAL DE SINOP
A Partir de: 09/01/2024

Processo N.:

Nome: (325772/1) TATIANA DE JESUS CORECHA RODRIGUES
Cargo/Função:(12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (224316) COORD DE CLINICA MEDICA E PEDIATRICA
A Partir de: 17/12/2023

Processo N.:

Nome: (281939/3) VALQUIRIA VERISSIMO RAMIRES XIMENES
Cargo/Função:(12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 27/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gilberto Gomes Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

Protocolo 1536382

SEAF**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR**BOLETIM DE PESSOAL/SEAF/00003/2024
23/01/2024

DE:

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.: SEAF-PRO-2024/00111

Nome: (260829/1) MAX PAULO MENDES

Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 02/03/2015 Ate 01/03/2020

A Partir de: 01/02/2024 Até10/02/2024

Processo N.: SEAF-PRO-2024/00112

Nome: (253513/1) WILLIAM TELL SOUZA LIMA

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Quinquênio de Referência: 07/03/2014 Ate 06/04/2019

A Partir de: 20/03/2024 Até29/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Aparecida Maria Borges Bezerra

Sec de Estado de Agricultura Familiar

Protocolo 1536359

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**UNEMAT****UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

PORTARIA/UNEMAT/00015/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: 108/2024

Nome: (250197/1) ANTONIO HENRIQUE NASCIMENTO BARBOSA
Cargo/Função: (11740) ASSES ADM REG DGA-6 LC 319 - ASS

ADM REGIONALIZ.

Un. Adm: (207829) ASSES DE ADMINISTRACAO

REGIONALIZADA

A Partir de: 01/01/2024 Até31/12/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Vera Lúcia da Rocha Maquêa

Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1536223

PORTARIA/UNEMAT/00016/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/
FUNÇÃO

Processo N.: 2579/2023

Nome: (95088/11) ALESSANDRO GONCALVES MUNDIM
A Partir de: 03/01/2024 Até 22/01/2024
Cargo/Função: (11745) SUPERVISOR DGA-7 LC 319
Substituído: (130504/1) MARIA APARECIDA OLIVEIRA PEREIRA
Un. Adm: (208582) SUPERV DE APOIO ACADEMICO

Processo N.: 124/2024

Nome: (94911/5) ANA LUCIA MATTIELLO
A Partir de: 18/01/2024 Até 27/01/2024
Cargo/Função: (11710) PRO REITOR DGA-3 LC 319
Substituído: (125687/1) MIGUEL CASTILHO JUNIOR
Un. Adm: (204986) PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO

Processo N.: 125/2024

Nome: (273429/1) ANDREIA BOTELHO DE CARVALHO

A Partir de: 09/01/2024 Até 23/01/2024

Cargo/Função: (11715) ASSES ESPECIAL II DGA-4 LC 319

Substituído: (124590/2) WILLIAN CEZAR NONATO DA COSTA

Un. Adm: (204862) ASSES ESPECIAL DE ASSUNTOS JURIDICOS

Processo N.: 107/2024

Nome: (124833/1) GABRIEL SCHARDONG FERRAO

A Partir de: 04/01/2024 Até 02/02/2024

Cargo/Função: (11745) SUPERVISOR DGA-7 LC 319

Substituído: (75195/4) GICELA TERESINHA NICOLETTI

Un. Adm: (209368) SUPERV DE APOIO ADMINISTRATIVO

Processo N.: 110/2024

Nome: (113027/3) JORGE SILVEIRA DIAS

A Partir de: 03/01/2024 Até 22/01/2024

Cargo/Função: (11745) SUPERVISOR DGA-7 LC 319

Substituído: (243141/6) KELBY PEREIRA MOREIRA

Un. Adm: (225177) SUPERV DE APOIO PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS

Processo N.: 118/2024

Nome: (252632/1) NAYARA SICOTI MAGIO

A Partir de: 18/01/2024 Até 27/01/2024

Cargo/Função: (11730) ASSES PRO REITOR DGA-5 LC 319

Substituído: (94911/5) ANA LUCIA MATTIELLO

Un. Adm: (205761) ASSES TECNICA ADMINISTRATIVA

Processo N.: 106/2024

Nome: (95086/3) ROSENIL FERREIRA DE MATOS

A Partir de: 31/01/2024 Até 29/02/2024

Cargo/Função: (11745) SUPERVISOR DGA-7 LC 319

Substituído: (126515/1) CRISTIANA MOTTA

Un. Adm: (207560) SUPERV DE RECURSOS HUMANOS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Vera Lúcia da Rocha Maquêa

Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1536224

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00032/2024

DE:

23/01/2024

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: (117745/2) CLERINEIA ARALDI KRUGER

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Un. Adm: (207713) DIR DE UNID REGIONALIZADA

ADMINISTRATIVA

A Partir de: 13/12/2023 Até10/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Vera Lúcia da Rocha Maquêa

Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1536343

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00033/2024

DE:

23/01/2024

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-2024/00573

Nome: (97047/1) DIVINA APARECIDA COSTA

Cargo/Função: (11900) AUXILIAR UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 07/01/2017 Ate 06/01/2022

A Partir de: 09/03/2024 Até18/03/2024

Processo N.: UNEMAT-PRO-2024/00573

Nome: (97047/1) DIVINA APARECIDA COSTA

Cargo/Função: (11900) AUXILIAR UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 07/01/2017 Ate 06/01/2022

A Partir de: 08/02/2024 Até08/03/2024

Processo N.: UNEMAT-PRO-2024/00570

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: 18/01/2024 Até16/02/2024

Processo N.: UNEMAT-PRO-2024/00582

Nome: (67959/5) RONALDO PEREIRA DINIZ NETO

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Quinquênio de Referência: 13/03/2014 Ate 12/03/2019

A Partir de: 01/02/2024 Até30/04/2024

Processo N.: UNEMAT-PRO-2024/00602

Nome: (87468/6) TATIANE CRISTINA DE SOUZA

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 05/01/2019 Ate 04/01/2024

A Partir de: 08/01/2024 Até07/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Vera Lúcia da Rocha Maquêa

Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1536344

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00034/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: GOZO LICENCA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.: UNEMAT-PRO-2024/00705

Nome: (241322/1) MARIA DO CARMO SILVA DE ANDRADE

Cargo/Função: (11910) TECNICO UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 19/06/2017 Ate 18/06/2022

A Partir de: 05/02/2024 Ate 04/04/24

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Vera Lúcia da Rocha Maquêa

Reitora-Presidente da FUNEMT

Protocolo 1536345

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

PORTARIA/INDEAMT/00012/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.: PORTARIA Nº018/2024/INDEA-MT

Nome: (321268/1) LAERCIO BANDEIRA DOS SANTOS

A Partir de: 18/01/2024 Até 01/02/2024

Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266

Substituído: (216580/2) ARAMYTHAM ABREU LUZ

Un. Adm: (149780) UNID REGIONAL SUPERVISAO DE SAO

FELIX DO ARAGUAIA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Emanuele Gonçalina de Almeida

Presidente do INDEA

Protocolo 1536225

PORTARIA/INDEAMT/00013/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº550/2014

Processo N.: Portaria nº. 0002/2024/CGE/MT

Nome: (125201/4) AMARO PEDRO DE MORAIS

Função: MEMBRO

Un. Adm: (181080) COORD DE GESTAO DE PESSOAS

A Partir de: 01/12/2023 Até31/12/2023

Processo N.: Portaria nº.002/2024/CGE/MT

Nome: (252644/1) DOLGLAS ALBINO DA SILVA

Função: PRESIDENTE

Un. Adm: (186562) UNID SETORIAL DE CORREICAO

A Partir de: 01/12/2023 Até31/12/2023

Processo N.: Portaria nº002/2023/CGE

Nome: (126218/1) GUSTAVO VIEIRA

Função: MEMBRO

Un. Adm: (149390) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE GLORIA D

OESTE

A Partir de: 01/12/2023 Até31/12/2023

Processo N.: Portaria nº.002/2024/CGE/MT

Nome: (218661/12) MARCOS IPOJUCAN RAMOS DE ALMEIDA

Função: PRESIDENTE

Un. Adm: (186562) UNID SETORIAL DE CORREICAO

A Partir de: 01/12/2023 Até31/12/2023

Processo N.: Portaria 002/2024/CGE/MT

Nome: (109771/1) PAULO HENRIQUE RODRIGUES ERNST

Função: PRESIDENTE

Un. Adm: (186562) UNID SETORIAL DE CORREICAO

A Partir de: 01/12/2023 Até31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Emanuele Gonçalina de Almeida

Presidente do INDEA

Protocolo 1536226

BOLETIM DE PESSOAL/INDEAMT/00046/2024

DE:

23/01/2024

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: (258451/1) MARCOS ANTONIO PATRICIO ZARZENON

Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL

L9070

Un. Adm: (149225) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE NOSSA SRA DO LIVRAMENTO

A Partir de: 17/01/2024 Até15/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Emanuele Gonçalina de Almeida

Presidente do INDEA

Protocolo 1536347

BOLETIM DE PESSOAL/INDEAMT/00047/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: Escala Portal do servidor

Nome: (252745/1) ADAO MARCELO CZAPELA

Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I

L9070

Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019

A Partir de: 02/04/2024 Até11/04/2024

| | |
|---|---|
| Processo N.: Escala Portal do servidor Nome: (252745/1) ADAO MARCELO CZAPELA Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I | L9070 Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019 A Partir de: 04/06/2024 Até13/06/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do servidor Nome: (252745/1) ADAO MARCELO CZAPELA Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I | L9070 Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019 A Partir de: 01/10/2024 Até10/10/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor. Nome: (252623/1) DANILo ALVES DA SILVA Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL | L9070 Quinquênio de Referência: 20/01/2014 Ate 19/01/2019 A Partir de: 06/05/2024 Até15/05/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor. Nome: (252623/1) DANILo ALVES DA SILVA Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL | L9070 Quinquênio de Referência: 20/01/2014 Ate 19/01/2019 A Partir de: 10/06/2024 Até19/06/2024 |
| Processo N.: INDEAMT-REQ-2024/00092 Nome: (79539/1) ELENIR MARIA DA SILVA Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II | L9070 Quinquênio de Referência: 05/09/2015 Ate 04/09/2020 A Partir de: 25/03/2024 Até03/04/2024 |
| Processo N.: INDEAMT-REQ-2024/00092 Nome: (79539/1) ELENIR MARIA DA SILVA Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II | L9070 Quinquênio de Referência: 05/09/2015 Ate 04/09/2020 A Partir de: 15/03/2024 Até24/03/2024 |
| Processo N.: INDEAMT-REQ-2024/00092 Nome: (79539/1) ELENIR MARIA DA SILVA Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II | L9070 Quinquênio de Referência: 05/09/2015 Ate 04/09/2020 A Partir de: 14/02/2024 Até14/03/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do servidor Nome: (249786/1) GIOVANE VENDRAME Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I | L9070 Quinquênio de Referência: 15/08/2013 Ate 14/08/2018 A Partir de: 29/07/2024 Até27/08/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor. Nome: (128234/9) JULIANA ALMEIDA DE SOUSA Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I | L9070 Quinquênio de Referência: 24/01/2014 Ate 23/01/2019 A Partir de: 13/05/2024 Até22/05/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor. Nome: (128234/9) JULIANA ALMEIDA DE SOUSA Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I | L9070 Quinquênio de Referência: 24/01/2014 Ate 23/01/2019 A Partir de: 30/09/2024 Até09/10/2024 |
| Processo N.: INDEAMT-REQ-2024/00072 Nome: (115433/1) MAKE KAWATAKE MINETTO Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL | L9070 Quinquênio de Referência: 21/06/2014 Ate 20/06/2019 A Partir de: 01/05/2024 Até10/05/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor Nome: (252689/1) MARCIO AUGUSTO WALKER Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II | L9070 Quinquênio de Referência: 29/01/2014 Ate 28/01/2019 A Partir de: 08/07/2024 Até17/07/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor Nome: (252689/1) MARCIO AUGUSTO WALKER Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II | L9070 Quinquênio de Referência: 29/01/2014 Ate 28/01/2019 A Partir de: 18/07/2024 Até27/07/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do servidor Nome: (252602/1) MARNY ALFREDO WEISS HEPP Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL | L9070 Quinquênio de Referência: 29/01/2014 Ate 28/01/2019 A Partir de: 03/04/2024 Até02/05/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor. | |

| | |
|---|---|
| Nome: (39706/3) PAULO JOSE MAGALHAES DA CUNHA Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL | L9070 Quinquênio de Referência: 11/05/2010 Ate 10/05/2015 A Partir de: 01/04/2024 Até30/04/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor. Nome: (257000/1) PERCIVAL CORDEIRO BASTO | L9070 Quinquênio de Referência: 07/07/2014 Ate 06/07/2019 A Partir de: 04/06/2024 Até03/07/2024 |
| Processo N.: INDEAMT-CIN-2024/00275 Nome: (79574/1) ROBERTO LUIZ CORREA DA COSTA | L9070 Quinquênio de Referência: 18/07/2013 Ate 17/07/2018 A Partir de: 14/02/2024 Até23/02/2024 |
| Processo N.: INDEAMT-CIN-2024/00275 Nome: (79574/1) ROBERTO LUIZ CORREA DA COSTA | L9070 Quinquênio de Referência: 18/07/2013 Ate 17/07/2018 A Partir de: 03/06/2024 Até12/06/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do Servidor Nome: (41265/5) SANDRA APARECIDA PRATA PALERMO | L9070 Quinquênio de Referência: 09/03/2012 Ate 08/03/2017 A Partir de: 01/08/2024 Até30/08/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do servidor Nome: (80235/2) SIMONE REGINA LUSTOSA | L9070 Quinquênio de Referência: 15/12/2013 Ate 14/12/2018 A Partir de: 02/04/2024 Até31/05/2024 |
| Processo N.: Escala Portal do servidor. Nome: (28631/4) WANDERLEI PEREIRA FERNANDES | L9070 Quinquênio de Referência: 29/01/2014 Ate 28/01/2019 A Partir de: 06/08/2024 Até04/09/2024 |
| PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE. Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024. Emanuele Gonçalina de Almeida Presidente do INDEA | |

Protocolo 1536348

DETTRAN**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

PORTARIA/DETTRAN/00022/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Presidente do DETTRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (229224/1) WILSON DIAS DE MOURA JUNIOR

A Partir de: 31/01/2024 Até 09/02/2024

Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266

Substituído: (225477/1) LUIS MARIO VIANA DIAS

Un. Adm: (184047) GER MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

PENALIDADES CONDUTOR

Processo N.:

Nome: (229221/1) ZIRLEY ALBUQUERQUE DE SOUZA

A Partir de: 26/12/2023 Até 24/01/2024

Cargo/Função: (11690) FUNCAO DGA 6 LC/266

Substituído: (263575/1) LUPERCIO DE LIMA SOARES

Un. Adm: (184063) GER DE LEILAO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1536219

PORTARIA/DETRAN/00023/2024

DE: 23/01/2024

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: (256534/1) ANDREIA CRISTINA AMARAL

A Partir de: 01/02/2024 Até 01/03/2024

Cargo/Função: (11487) DGA-4

Substituído: (103770/6) JUARES LAURENTINO DA SILVA

Un. Adm: (155349) 22 TANGARA DA SERRA

Processo N.:

Nome: (114470/7) WILSON JOVITA DE CASTRO

A Partir de: 14/02/2024 Até 23/02/2024

Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR

Substituído: (127102/1) ADEMAR CARLOS SCHULTZ

Un. Adm: (102830) GER DE VISTORIA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1536220

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00052/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (127669/1) CICERA MAGNA VIEIRA DE MORAIS

Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC

505/13

Un. Adm: (103381) 19 SINOP

A Partir de: 11/01/2024 Até 20/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1536339

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00053/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (251681/1) LUIZ CARLOS DA SILVA

Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC

505/13

Quinquênio de Referência: 10/12/2018 Ate 09/12/2023

A Partir de: 15/07/2024 Até 29/07/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1536340

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00054/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (127743/2) KAMILA APARECIDA RODRIGUES CORREA DO ESPIRITO SANTO

Cargo/Função: (5403) ADVOGADO DO DETRAN LC 505/13

Quinquênio de Referência: 13/12/2010 Ate 12/12/2015

A Partir de: 17/04/2024 Até 26/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

Protocolo 1536341

MTPREV**MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**

PORTARIA/MTPREV/00008/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Diretor Presidente MT PREV no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (80630/1) JOSEVALTER SANTANA XAVIER

A Partir de: 08/01/2024 Até 22/01/2024

Cargo/Função: (11509) DGA-6

Substituído: (309652/2) GABRIEL VINICIUS ALVES DE SOUZA

Un. Adm: (185590) GER DE VIDA FUNCIONAL

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Elliton Oliveira de Souza

Diretor Presidente MT PREV

Protocolo 1536227

BOLETIM DE PESSOAL/MTPREV/00012/2024

DE:

23/01/2024

O(A) Diretor Presidente MT PREV no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.:

Nome: (257540/1) LUCINEIA MOTA BEBIANO

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Para Un. Adm: (225150) COORD DE INVESTIMENTOS

A Partir de: 19/01/2024

Processo N.:

Nome: (82508/4) MARIA APARECIDA LEITE DAVID

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Para Un. Adm: (185434) GER DE PROTOCOLO E ARQUIVO

A Partir de: 19/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Elliton Oliveira de Souza

Diretor Presidente MT PREV

Protocolo 1536349

LICITAÇÃO**SECRETARIAS****SEPLAG****SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/SEPLAG
PROCESSO Nº SEPLAG-PRO-2023/06142

A Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG torna público que realizará licitação, tendo por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de terceirização de mão de obra de Apoio Administrativo para atender à demanda 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 **24/01/2024 a 07/02/2024**, 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 **07/02/2024 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. 0XX-65-3613-3718 ou 99281-4313.

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO

Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(original assinado nos autos)

Protocolo 1536212

SINFRA**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2024/SINFRA**

1 - O Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **30º Convocação dos Candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado, conforme Resultado Final - Edital nº 03, publicado no Diário Oficial de 30/06/2021**, para atuarem em caráter temporário nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta Nº 01/2021 e seus Aditivos:

**PERFIL 01 - ANALISTA D.E.S. - ARQUITETURA E URBANISMO /
AMPLA CONC.**

| NOME | INSCRIÇÃO |
|-----------------------------|-----------|
| CAROLINA PARUSSOLO DE SOUZA | 10000201 |

2. O candidato convocado deverá **apresentar os documentos exigidos no Anexo I** deste edital, na Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, localizada na Avenida Hélio Hermínio Ribeiro Torquato da Silva, S/N, Centro Político Administrativo, CEP: 78048-250, Cuiabá-MT, no período de **25/01/2024 a 13/02/2024**, das 08h às 11h e das 13h às 16:30h, para início das atividades até **14/02/2024**.

3. O candidato convocado que não se apresentar no prazo e local estabelecidos no item 2 deste edital, munidos de toda a documentação original para conferência e autenticação das photocópias, serão eliminados do processo seletivo simplificado, podendo ser convocado outro candidato, obedecendo a ordem de classificação.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

**ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2024/SINFRA
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA;**

| SEQ. | DOCUMENTO |
|------|--|
| 1 | RG - Registro Geral e CPF - photocópia e original para conferência; |
| 2 | Carteira do Respectivo Conselho de Classe da Categoria Profissional - photocópia e original para conferência; |
| 3 | Declaração de Imposto de Renda - Ano Calendário 2020 - Exercício 2021; |
| 4 | Título eleitoral - photocópia e original para conferência; |
| 5 | Carteira de reservista (para candidatos homens) - photocópia e original para conferência; |
| 6 | Certificado de Escolaridade exigida para a vaga - photocópia e original para conferência; |
| 7 | PIS ou PASEP, com DATA e ANO de emissão - photocópia e original para conferência; |
| 8 | Carteira de Trabalho e Previdência Social (Dados Cadastrais e Nº da CTPS) - photocópia e original para conferência; |
| 9 | Comprovante de endereço atualizado - photocópia e original para conferência; |
| 10 | Comprovante de Conta Corrente - Agência do Banco do Brasil; |
| 11 | Atestado Médico de sanidade física e mental. (Não superior a 30 dias de emissão); |
| 12 | 01 foto (tamanho 3x4); |
| 13 | Curriculum atualizado com todas as titulações e certificações exigidas para o cargo; |
| 14 | Certidão Negativa de nada consta expedida pelo Respectivo Conselho de Classe da Categoria Profissional; |
| 15 | Certidão de Quitação Eleitoral. (Não superior a 30 dias de emissão) https://www.tse.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral |
| 16 | Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau http://sec.tjmt.jus.br |
| 17 | Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao |
| 18 | Certidão Negativa da Justiça Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-crimes-eleitorais |
| 19 | Certidão Negativa do Banco Central do Brasil https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador |
| 20 | Certidão Negativa da Justiça Militar Federal https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa |
| 21 | Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php |
| 22 | Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces |
| 23 | Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado https://www.tce.mt.gov.br/cnd/emitePf |
| 24 | Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948 |

Protocolo 1536134

SESP**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA****AVISO DE NOVA DATA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024/SESP-MT****PROCESSO: PM-PRO-2023/06314 E SIAG Nº 0006314/2023**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a **NOVA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024/SESP-MT**, cujo objeto é Registro de preços para eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual, sendo Capa tática e seus acessórios, coldres e Kits de APH Tático, para atender as demandas da Polícia Militar, Corpo de Bombeiro Militar, Polícia Judiciária Civil, Grupo Especial de Fronteira e Centro Integrado de Operações Aéreas do Estado de Mato Grosso.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: de 23/01/2024 a 02/02/2024, 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).

SEAF**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023/SEAF/MT
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT****PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. SEAF-PRO-2023/02768.****PREGÃO: N° 012/2023/SEAF.**

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT**, situada na Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro, S/N, Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-050, Cuiabá/MT - CNPJ: 03.507.415/0012-05, neste ato representado pela Senhora Secretária de Estado de Agricultura Familiar, Sra. **APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA**, inscrita no CPF sob nº 571.816.591-20 e portadora da Cédula de Identidade sob nº 656782-7 SSP/MT, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da(s) empresa(s) relacionada, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo às condições, às especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2023**, do tipo **MENOR PREÇO**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SEAF-PRO-2023/02768, independentemente de transcrições, constituindo esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** documento vinculativo e obrigacional às partes.

| | |
|-----------------------|---|
| EMPRESA | M. DIESEL CAMINHÓES E ÔNIBUS LTDA |
| CNPJ | 07.811.058/0001-64 |
| ENDEREÇO | AV. AYRTON SENNA DA SILVA S/N - PASCOAL RAMOS - CUIABÁ MT - CEP: 78.098-000 |
| REPRESENTANTE: | Nome: WELLINGTHON AZEVEDO DE SOUZA CPF: 699.283.711-72 RG: 1254480-9 MT |
| CONTATO | (65) 99912-7394 / Tel Fax: (65)2121-4000- E-MAIL: leto.mt@gupomonaco.com.br |

| | |
|-----------------------|--|
| EMPRESA | TRUCKVAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA |
| CNPJ | 05.142.588/0001-31 |
| ENDEREÇO | RODOVIA PRESIDENTE DUATRA, Nº 7777, KM 211, Bairro: CUMBICA, GUARULHOS- SÃO PAULO- CEP: 07178-580 |
| REPRESENTANTE: | Nome: ALCIDES GERALDES BRAGA CPF: 027.489.718-09 RG: 14.007.303-6 SSP/SP Nome: ADRIANO OREGA CARVALHO CPF: 316.443.678-58 RG: 32.798.388-7 SSP/SP |
| CONTATO | (11) 2635-1133- E-MAIL: renata@truckvan.com.br; alcides@truckvan.com.br; |

| | |
|-----------------------|--|
| EMPRESA | DEFANT E CAPELOSSA SILVA LTDA |
| CNPJ | 33.086.529/0001-29 |
| ENDEREÇO | AVENIDA AYRTON SENNA DA SILVA, DISTRITO, Nº 397 - Bairro: DISTRITO INDUSTRIAL. CUIABÁ/MT |
| REPRESENTANTE: | Nome: CLEO CESAR DOS SANTOS CPF: 005.213.361-39 RG: 13377264 SSP/MT |
| CONTATO | (65) 3665-0272 - cleo.santos@pampa.net |

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar Estadual nº 605/2018, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual, aquisição de bens, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 02/02/2024 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: Disponível no Portal de Aquisições da SEPLAG/MT, por meio do Link: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditaPageList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: E-mail pregao@sesp.mt.gov.br

TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3613-5536 e 3613-8146.

OS SENHORES LICITANTES, QUE JÁ ENVIARAM PROPOSTAS, DEVERÃO ENVIÁ-LAS NOVAMENTE.

Cuiabá-MT, 22 janeiro de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE VIA SIGDOC

NADYA BRUNO MORCELI

Superintendente de Aquisições e Contratos
SUAC/SAAS/SESP-MT

Protocolo 1536549

LOTE 01 - CAMIMINHÃO CAVALO MECÂNICO - AMPLA CONCORRENCIA.**M.DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA/FABRICANTE/ MODELO | VALOR UNIT. |
|--|---|-------|--------|-----------------------------|----------------|
| 01 | Veículo tipo caminhão cavalo mecânico traçado (6x4) , zero km, ano 2023 modelo 2024, cor branca, movido a diesel 6 cilindros (euro vi) conforme preceitos da lei proconve p8, com potência mínima de 460 cv, com mínimo de 12 marchas a frente (automatizada) e duas a ré, com pbt (peso bruto total) mínimo de 23.000 kg, com pbtc (peso bruto total) mínimo de 70.000 kg, direção hidráulica, freios com sistema abs, freio motor de cabeçote e/ou valvula tipo borboleta no escapamento para maior segurança em declives, películas de proteção solar; rádio am/fm com usb, antena e 02(dois) alto-falantes compatíveis com a potência do rádio; bancos em tom escuro com apoio de cabeça para o motorista, licenciado emplacado e grafitado conforme padrao do orgão com todos os itens exigidos pelo contran. | UND | 30 | VW METEOR 29.530 | R\$ 778.100,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 23.343.000,00 (VINTE E TRÊS MILHÕES E TREZENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL REAIS). | | | | | |

LOTE 02 - SEMIRREBOQUE BASCULANTE 3 EIXOS CAPACIDADE MINIMA 20M³ - AMPLA CONCORRENCIA.**TRUCKVAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA/FABRICANTE/ MODELO | VALOR UNIT. |
|--|--|-------|--------|---|----------------|
| 01 | Semirreboque basculante 3 eixos mínimo de 20m³ para areia, brita, minério, fertilizantes, cal e outros produtos a granel, com descarga por escoamento livre através do basculamento da caixa de carga por cilindro hidráulico, chassi em aço de alta resistência, Suspensão modelo lubfree, com suportes estampados para maior durabilidade e resistência, apoio de molas tipo troca rápida, braços tensores moleculares com articulação, eixos para 13T. com parede de 19mm, rolamentos de mesmo diâmetro, feixe de mola com 10 lâminas semielípticas; Suspensor pneumático 1º eixo com duas velocidades, capacidade de levantamento de 28T. e carga estática de 80T, para-choque conforme resolução CONTRAN 952/22, Instalação elétrica 100% led 24V, Sistema caixa alta através de um sensor que é acionado ao bascular o produto alimentado pelo kit hidráulico do cavalo, Caixa de ferramentas, Barril d'água, Pino Rei Flangeado 2" (50,8mm) (NBR NM ISO 337/2001), Sistema de freio a ar ABS, duas linhas (serviço e emergência) câmara de 30" com spring-brake (Resolução 915/22 do Contran), Sistema hidráulico com Cilindro frontal 6 estágios, ângulo de basculamento 41°, válvula fim de curso e mangueiras hidráulicas, pressão de trabalho 190 bar, pintura do chassi e caixa de carga (jateamento / fundo primer PU anticorrosivo/esmalte acabamento PU), Revestimento do assoalho com 5 dobras, (soldas duplas) Colunas laterais Inteiriças com apenas uma emenda no centro da caixa, Tampa traseira tubular, Travessas todas com reforço para evitar torção do chassi; Travessa caixão para evitar a torção ao bascular com homologação do Inmetro e demais exigências do Denatran. | UND | 30 | SR/ TRUCKVAN B A 3E J CARROÇARIA:- 102-BASCULANTE | R\$ 214.900,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 6.447.000,00 (SEIS MILHÕES E QUATROCENTOS E QUARENTA E SETE MIL REAIS). | | | | | |

LOTE 04 - CAMINHÃO TOCO COM TANQUE ISOTERMICO - AMPLA CONCORRENCIA**M.DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA/FABRICANTE/ MODELO | VALOR UNIT. |
|------|--|-------|--------|--------------------------|----------------|
| 01 | <p>Veículo tipo Caminhão Toco zero km, com ano/modelo correspondente a emissão da nota fiscal, cor branca, movido a diesel, com 6 marchas a frente e uma a ré, motor com potência mínima 185 cv, com peso bruto total de no mínimo 14.000 kg, ar condicionado original de fábrica, distância entre eixos de 4500 mm, no mínimo; direção hidráulica ou elétrica, freios com sistema abs; películas de proteção solar; rádio am/fm com cd/usb, antena e 02 (dois) alto-falantes compatíveis com a potência do rádio; bancos em tom escuro com apoio para cabeça; protetor de cárter; e tapetes internos, garantia mínima de 12 meses, licenciado, emplacado e grafitado conforme padrão do órgão, adaptado com tanque isotérmico rodoviário para coleta a granel, de leite com capacidade para 9.000 litros, construído em aço inox, sendo montado com três compartimentos fabricado em aço inox aisi 304, tanque externo revestido em aço inox aisi 430, brilhante ou fosca, possui isolamento térmico com poliuretano injetado de alta densidade, cada compartimento possui uma escotilha de acesso, sendo o acesso através de uma escada inox e uma passarela superior para o deslocamento de um operado. plataforma superior em aço inox antiderrapante, locais de inspeções com suspiro de 2", o tanque é adaptado sob uma base de aço carbono SAE 1020 com longarinas e travessas para perfeita sustentação do mesmo no caminhão, sistema de limpeza spray-balls interligados entre os três compartimentos e tubulação completa de 2" x 120 mm, sendo as válvulas do tipo borboletas vx estampadas, carregamento do leite é feito com a tubulação armada por cima do tanque, sendo a tubulação de duas polegadas e as válvulas do tipo borboleta vx estampadas, saídas com tubulação de 3" com válvulas borboletas maciças, seu acabamento interno é sanitário, bomba sanitária auto aspirante 20.000 litros por hora, garantia mínima por 12 meses.</p> | UND | 11 | VW 17.210 | R\$ 579.636,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 6.375.996,00 (SEIS MILHÕES E TREZENTOS E SETENTA E CINCO MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS).

LOTE 05 - ROLO COMPACTADOR DE SOLO**DEFANT E CAPELOSSA SILVA LTDA**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA/FABRICANTE/ MODELO | VALOR UNIT. |
|------|---|-------|--------|--------------------------|----------------|
| 01 | <p>Rolo compactador de solo novo, modelo e ano corrente, cilindro com espessura mínima de 25 mm e kit patas de carneiro, potência mínima de 110 HP, com redução de poluentes Tier III, peso operacional mínimo de 10.500 kg, cabine ROPS e FOPS fechada e com ar condicionado, transmissão hidrostática com no mínimo 1,8 mm (não consigo analisar, me parece que está descrito de forma incorreta), tanque de combustível com capacidade mínima de 253 230 litros, com sistema de monitoramento e gerenciamento via satélite por no mínimo 01 ano, garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 12 meses.</p> | UND | 40 | JCB | R\$ 417.500,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 16.700.000,00 (DEZESSEIS MILHÕES E SETECENTOS MIL REAIS).

LOTE 06 - CAMINHÃO COM BAÚ REFRIGERADO -**M.DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA/FABRICANTE/ MODELO | VALOR UNIT. |
|------|---|-------|--------|--------------------------|----------------|
| 01 | Aquisição de caminhão 0KM, modelo mais atual disponível, cabine frontal basculável para manutenção revestida em chapa de aço (metálica), ar condicionado, motor diesel turbo, 04 cilindros, direção hidráulica, potência do motor mínima de 175cv, sistema de freio a ar nas rodas traseiras e dianteiras, com PBT mínimo de 9.200 KG (Homologado), e CMT mínimo de 11.500 kg Tanque de Combustível de 150 litros, 6 marchas a frente (sincronizadas) e 1 marcha a ré Equipado com Baú Refrigerado com revestimento interno em alumínio, revestimento externo em alumínio frisado com resistência à oxidação, com poliuretano injetado de alta densidade entre as paredes internas e externa de no mínimo 10cm de espessura; quadro traseiro em aço inox, com porta. Porta com dupla vedação. Dobradiça e tranca de porta em aço inox. Piso interno canelado para maior circulação de condensação do evaporador, deverá possuir um termostato para permitir a regulagem da temperatura entre 0,0°C e +8,0°C. a porta de acesso ao meio externo deve permitir abertura por dentro e por fora. Instalações elétricas internas com pontos de iluminação no teto para a câmara. Escada móvel retrátil da porta traseira. Sinalização externa com faixas refletoras de acordo com as normas do Denatran. de altura e largura de acordo com o padrão do chassi, equipamento de refrigeração, utilizando degelo automático por gás quente, gás refrigerante r404a ou r134a (ou semelhante), para temperatura de 0°C e + 2,0°C baixa pressão de retorno para clima tropicalizado; set point de + 2°C e diferencial de + 2°C, com controle e display para visualização da temperatura interna do baú no painel do veículo podendo ser acionado diretamente pelo motor do veículo ou por corrente alternada (energia convencional) de 220/380 v (trifásico), com cabo para alimentação de no mínimo 10m. o equipamento de refrigeração deverá ter capacidade para manter as condições internas descritas com temperatura externa de até 40,0°C sob plena insolação, infiltração de ar externo considerando a média de abertura de portas e circulação de pessoa durante descarregamento, iluminação e ventiladores. Garantia de 12 meses e assistência técnica pelo menos nas cidades de Cuiabá e/ou Várzea Grande, licenciado e emplacado com homologação do Inmetro e demais itens exigidos pelo Contran. | UND | 10 | VW 9.180 DELIVERY | R\$ 635.000,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 6.350.000,00 (SEIS MILHÕES E TREZENTOS CINQUENTA MIL REAIS).**VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO R\$ 59.215.996,00 (CINQUENTA E NOVE MILHÕES, DUZENTOS E QUINZE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS).**

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas, e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajuste de preços.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam a pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa, ressalvada a possibilidade de adesão carona, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes (art. 205, § 2º do Decreto 1.525/2022).

2.4. Os órgãos ou entidades participantes formalizarão a contratação por meio de Instrumento Simplificado de Formalização de Demanda, nos termos do art. 209 do Decreto 1.525/2022.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

3.3. Somente existirá prioridade para efetuar a contratação da empresa vencedora da cota reservada, no Registro de Preços, se esta aceitar reduzi-lo ao valor registrado para a cota de ampla concorrência, se esta for de menor valor.

3.3.1. Na hipótese prevista no subitem acima, se a empresa vencedora não aceitar reduzir o valor registrado até o montante registrado na cota mais vantajosa, o seu preço permanecerá válido para outras contratações, após o exaurimento da cota de menor valor, não lhe sendo assegurada a prioridade de contratação.

4. ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES - ADESÃO CARONA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR, desde que sejam cumpridas as exigências dispostas no Decreto 1.525/2022 e atendidas as seguintes condições:

4.1.1. A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

4.1.2. O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

4.1.3. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e órgãos participantes;

4.1.4. É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa ao Edital (Minuta de Contrato das Empresas Estatais), regida pela Lei nº 13.303/2016;

4.1.5. A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;

4.1.6. Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades;

4.1.7. Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.

4.1.8. O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

4.1.8.1. Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s)e quantitativos demandados.

4.1.8.2. Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.

4.3. Cumpridas as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.

4.4. A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

4.5. Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

4.6. Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências à SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

5. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O gerenciamento desta Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e nos arts. 215 a 222 do Decreto Estadual 1.525/2022, competindo-lhe, ainda:

5.1.1. Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR;

5.1.2. Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

5.1.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

5.1.4. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

5.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

5.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 205 do Decreto 1.525/2022.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 206, inciso II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

8. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma dos arts. 223 a 230 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão, renegociação ou substituição de produto, a qual será publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

8.3. Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

8.4. No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

8.5. Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

8.6. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.

8.8. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

9. CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A empresa registrada terá o seu registro cancelado, na forma do art. 231 e 232 do Decreto 1.525/2022, nas seguintes situações:

9.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

9.1.4. Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

9.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por decisão da SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

9.3.1. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.

9.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

9.5. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

10.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

10.3. A Administração convocará a empresa com preços registrados para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 03(três), contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.4. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

10.5. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

10.6. Para fins de assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:

10.6.1. Preposto, indicando o responsável pela comunicação entre a contratante e a Contratada, fornecendo dados necessários tais comonome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, dentre outros, conforme estabelece o item 13.1.6 do Termo de Referência - anexo III do Edital.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

11.2.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;

11.2.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

11.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

11.3.1. Advertência, na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

11.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

11.3.3. Impedimento de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

11.6. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

11.6.1. A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

11.6.2. Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

11.6.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.7. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

12.1.1. Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

12.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº (...) e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o Edital.

12.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir eventuais conflitos decorrentes do gerenciamento desta ata de registro de preços, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

13.2. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço e dos contratos, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT, 27 de dezembro 2023.

(ORIGINAL ASSINADO)

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

SEAF-MT

CONTRATANTE

(ORIGINAL ASSINADO)

WELLINGTHON AZEVEDO DE SOUZA

M. DIESEL CAMINHÓES E ÔNIBUS LTDA

CONTRATADA

(ORIGINAL ASSINADO)

ALCIDES GERALDES BRAGA

TRUCKVAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

CONTRATADA

(ORIGINAL ASSINADO)

CLEO CESAR DOS SANTOS

DEFANT E CAPELOSSA SILVA LTDA

CONTRATADA

Protocolo 1536576

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 005/PGE/2024

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 111/2002, e

Considerando o disposto nas seguintes leis de carreiras: Lei nº 7.351, de 13 de fevereiro de 2000, Lei nº 7.554, de 10 de dezembro de 2001 e Lei nº 10.052, de 15 de janeiro de 2014; e

Considerando o Decreto nº 1.303/2022, que estabelece critérios de Avaliação Anual de Desempenho dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Estadual,

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir a Comissão Setorial de Avaliação Anual de Desempenho - CSAD - dos Servidores da Procuradoria Geral do Estado, com as competências definidas nos artigos 6º e 7º do Decreto 1.303/2022, sendo composta pelos seguintes servidores:

- I - Corregedor-Geral da PGE (Presidente);
- II - Soraya Mota Queiroz Salvador (Membro);
- III - Jaqueline Gonçalves Silva (Membro);
- IV - Laura Christiane Pinheiro Alves (Membro);
- V - Greyce Silva Costa (Membro);
- VI - Yara Fátima Gonçalves (Membro);

Art. 2º Designo para secretariar os trabalhos da comissão as

servidoras Laura Christiane Pinheiro Alves (Titular) e Greyce Silva Costa (Suplente).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE - S E , P U B L I Q U E - S E , C U M P R A - S E .

Procuradoria-Geral do Estado, em Cuiabá - MT, 19 de janeiro de 2024.

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA LOPES

Procurador-Geral do Estado de Mato Grosso.

Protocolo 1536166

PORTARIA Nº 006/PGE/2024.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 111, de 1º de julho de 2002, e

Considerando o disposto na Legislação vigente acerca da necessidade de acompanhamento, fiscalização e demais providências pertinentes aos contratos celebrados, através da aplicação e consolidação dos instrumentos administrativos e legais, visando um maior controle por parte da administração pública;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores indicados no quadro abaixo para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem, respectivamente, os cargos de **FISCAL** e **FISCAL SUBSTITUTO** de contrato:

| Contrato Nº | Contratada | Objeto | Valor R\$ | Processo nº | Fiscal do Contrato |
|-------------|--|--|------------------|--------------------|---|
| 013/2022 | COREPLAN GESTÃO TECNOLOGIA SERVIÇOS LTDA | SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA - SGDA | R\$ 7.318.562,00 | PGE-PRO-2021/00241 | FISCAL REQUISITANTE TITULAR: Pasqualina Maria Ferreira FISCAL PRIMEIRO REQUISITANTE SUBSTITUTO: Romes Julio Tomaz FISCAL SEGUNDO REQUISITANTE SUBSTITUTO: Jenz Prochnow Júnior FISCAL TÉCNICO TITULAR: Mônica Rodrigues da Silva FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO: Filipe Araújo Molina FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR: Ágada Maria Werner FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO: Conceição de Moraes |
| 002/2019 | Softplan Planejamento e Sistemas Ltda. | 6º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO AO CONTRATO | R\$ 1.620.254,52 | PGE-PRO-2023/17458 | FISCAL REQUISITANTE TITULAR: Pedro Felipe Veiga Gomes FISCAL REQUISITANTE SUBSTITUTO: Mateus Araújo Molina FISCAL TÉCNICO TITULAR: Elias Miguel de Oliveira FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO: Filipe Araújo Molina |

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE - S E , P U B L I Q U E - S E , C U M P R A - S E .

Procuradoria Geral do Estado, em Cuiabá - MT, 19 de Janeiro de 2024.

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA LOPES
Procurador-Geral do Estado

Protocolo 1536602

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA Nº 144/2024/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 38194/2023;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Escala de Plantão da **COORDENADORIA DE CONVÉNIOS E PARCERIAS**, da **Sede Administrativa**, durante o **recesso forense (2023/2024)**, para **INCLUIR** a servidora, conforme relacionado abaixo:

| DATA | RESPONSÁVEL |
|------------|----------------------------------|
| 29/12/2023 | Aline Regina Santana de Carvalho |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1536215

ATO Nº 031/2024

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear **ANGELA MICHELY PIOVISAN LEITE**, no cargo de Assessora de Defensor Público (DP-CNE IV), da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, a ser lotada na Defensoria Única do Núcleo de Porto dos Gaúchos, conforme a Lei 10.773 de 05 de dezembro de 2018, alterada pela Lei 12.257 de 19 de setembro de 2023, com efeitos a partir da data de publicação.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1536397

ATO Nº 032/2024

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear **EVELIZE DE ALMEIDA FRANÇA DA SILVA BARROS**, no cargo de Ajudante Geral (DP-CNE VII), da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, a ser lotada no Núcleo de Lucas do Rio Verde, conforme a Lei 10.773 de 05 de dezembro de 2018, alterada pela Lei 12.257 de 19 de setembro de 2023, com efeitos a partir da data de publicação.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1536399

ATO Nº 033/2024

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear **LETICIA ANTUNES BARRETO FIGUEIREDO**, no cargo de Assessora de Defensor Público (DP-CNE IV), da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, a ser lotada na 2ª Defensoria de Porto Alegre do Norte, conforme a Lei 10.773 de 05 de dezembro de 2018, alterada pela Lei 12.257 de 19 de setembro de 2023, com efeitos a partir da data de publicação.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1536400

ATO Nº 034/2024

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003, resolve exonerar, a pedido, **ADRIANA MARIA RIBEIRO** do cargo de Assessora de Defensor Público (DP-CNE IV), da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, conforme a Lei 10.773 de 05 de dezembro de 2018, alterada pela Lei 12.257 de 19 de setembro de 2023, com efeitos a partir de 19 de janeiro de 2024.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1536402

ATO Nº 035/2024

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear **RENATA RAMOS DA CUNHA**, no cargo de Assessora de Defensor Público (DP-CNE IV), da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, a ser lotada na 4ª Defensoria do Núcleo Criminal de Várzea Grande, conforme a Lei 10.773 de 05 de dezembro de 2018, alterada pela Lei 12.257 de 19 de setembro de 2023, com efeitos a partir da data de publicação.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1536403

ATO Nº 036/2024

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear **TAINARA TAIS FICAGNA**, no cargo de Ajudante Geral (DP-CNE VII), da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, a ser lotada no Núcleo de Vera, conforme a Lei 10.773 de 05 de dezembro de 2018, alterada pela Lei 12.257 de 19 de setembro de 2023, com efeitos a partir da data de publicação.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1536404

PORTARIA Nº 145/2024/DPG DESIGNAÇÃO DE FISCAIS PARA CONVENIO

| Instrumento | Partícipes | Objeto | Procedimento Nº |
|----------------------|--|--|-----------------|
| Convênio 02/2020. | Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso e Atame Assessoria, Consultoria, Cursos e Pós- Graduação LTDA EPP. | Benefícios aos membros da Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso na contratação de cursos de Pós-graduação “lato sensu” presenciais e cursos de extensão presenciais. | 719/2024. |

- a) Em observância ao que dispõe o art. 104, III, c/c art. 117, da Lei nº 14.133/2021, designo os (as) servidores (as) abaixo identificados para atuar na qualidade de FISCAIS do presente Convênio;
- b) Aos Fiscais designados compete acompanhar e fiscalizar a

execução do Convênio, comunicando aos acordantes as ocorrências relacionadas a tal evento e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos porventura observados;

c) Caso tais providências ultrapassem sua competência, o fiscal deverá solicitá-las a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) O descumprimento das atribuições poderá resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

FISCAL TITULAR DESIGNADO: Larissa Davoglio de Arruda Peres do Pinho.

FISCAL SUBSTITUTO DESIGNADO: Eveline de Assis Viana.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
Protocolo 1536407

EXTRATO DE TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO DO PTO

PROCESSO Nº 33143/2023

TERMO DE PACTUAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DO PTO
PARTICIPANTE: ANNA LUISA RIBEIRO CARVALHO RONDON - ESTAGIÁRIA

OBJETO: A estagiária solicitante, **ANNA LUISA RIBEIRO CARVALHO RONDON**, declara a intenção em participar do Programa de Teletrabalho Ordinário (PTO) a partir de 06 de outubro de 2023, nos termos da Resolução nº 020/2022/DPG/DPMT, publicada em 10/04/2022.

ASSINATURA: 06/10/2023

PRAZO PARA COMPARCIMENTO EM CASO DE CONVOCAÇÃO: (cinco) dias úteis.

EXPEDIENTE: 12h00 às 18h00

PRAZO DE AVALIAÇÃO: 06 (seis) meses.

Protocolo 1536410

EXTRATO DE TERMO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE TELETRABALHO ORDINÁRIO

PROCESSO Nº 36478/2023

TERMO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE TELETRABALHO ORDINÁRIO

PARTICIPANTE: AMANDA FONTENELLI COSTA - CARGO: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL.

OBJETO: Declaração de desligamento do Programa de Teletrabalho Ordinário (PTO) a partir de 23 de janeiro de 2024, solicitado pela SERVIDORA, nos termos da Resolução nº 020/2022/DPG/DPMT, publicada em 10/04/2022.

Protocolo 1536421

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2023-DP/MT

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.
Contratada: VIPTECH DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS LTDA EPP

Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato no 012/2023, por mais 12 (doze) meses.

Vigência: 20/01/2024 e término em 20/01/2025

Fundamento Legal: artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do Processo nº 33550/2023, Parecer Jurídico nº 026/2024.

Data de assinatura: 19/01/2024

Assinam: MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO - Defensora Pública Geral Estado, Rep. Legal: ANDRÉ CARDEAL SANTANA

Informações Adicionais: https://www.gp.srv.br/transparencia_dpemt/servlet/home_contratos?1

Protocolo 1536446

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 145/2023-DP/MT

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contratada: SERRA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA

Objeto: alterar a data base para a início da cobrança do aluguel, prevista na cláusula sétima.

Da Alteração: Fica alterada a data base de início da cobrança da locação, prevista na Cláusula Setima, item 7.1. passando para data de 01/12/2023.

Fundamento Legal: fundamentado no inc. II, do art. 24, da Lei n. 14.133/2021, nos termos do Processo nº 37916/2023.

Data de assinatura: 17/01/2024

Assinam: MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO - Defensora Pública Geral Estado, Rep. Legal: VALDOMIRO JORLANDO JUNIOR

Informações Adicionais: https://www.gp.srv.br/transparencia_dpemt/servlet/home_contratos?1

Protocolo 1536456

PORTARIA Nº 146/2024/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 1205/2024;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores de Defensor (a) da microrregião de Água Boa, Canarana, Nova Xavantina, Campinápolis e Novo São Joaquim, conforme relacionado abaixo:

| PERÍODO | RESPONSÁVEL |
|--------------------------|---|
| 29/01/2024 05/02/2024 | a Dr. (a): Elissa Santos Gomes Assessor(a) de Defensor(a): Rayane Mendonça de Souza |
| 19/02/2024 26/02/2024 | a Dr. (a): Tiago Venícius Pereira Passos Assessor(a) de Defensor(a): Gyulliana Gabriela de Lima Rizzardi |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1536481

PORTARIA Nº 147/2024/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 1228/2024;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores de Defensor(a) da microrregião de Sinop, Vera, Feliz Natal, Marcelândia e Cláudia, conforme relacionado abaixo:

| PERÍODO | RESPONSÁVEL |
|--------------------------|---|
| 16/02/2024 19/02/2024 | a Dr.(a): Ricardo Bosquesi Assessor(a) de Defensor (a): Luiz Vinícius Iori |
| 14/06/2024 17/06/2024 | a Dr.(a): Ricardo Bosquesi Assessor(a) de Defensor (a): Rafael Mattana Testa |
| 30/08/2024 02/09/2024 | a Dr.(a): Ricardo Bosquesi Assessor(a) de Defensor (a): Rafael Mattana Testa |
| 14/11/2024 a 18/11/2024 | Dr.(a): Ricardo Bosquesi Assessor(a) de Defensor (a): Luiz Vinícius Iori |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1536496

PORTARIA Nº 148/2024/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 1258/2024;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores de Defensor(a) da microrregião de Guiratinga, Itiquira, Alto Araguaia, Alto Garças, Alto Taquari e Pedra Preta, conforme relacionado abaixo:

| PERÍODO | RESPONSÁVEL |
|-------------------------|--|
| 19/01/2024 | a Dr. (a): Júlio Meirelles Carvalho Assessor(a) de Defensor(a): Rafael M. Pereira Batista |
| 22/01/2024 | |
| 02/02/2024 a 05/02/2024 | Dr. (a): João Paulo Carvalho Dias Assessor(a) de Defensor(a): Liani Pereira Costa |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1536519

EXTRATO DE DECISÃO DE APLICAÇÃO DE MULTA

CONTRATO N.º 055/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12011/2022.

ÓRGÃO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EMPRESA: FIBRA DISTRIBUIÇÃO & LOGÍSTICA EIRELI - Rep. Legal Jair Balduíno de Souza.

DECISÃO: "TORMO DEFINITIVA a penalidade de **MULTA de 0,7%** por 24 dias de atraso, sobre o valor de R\$ 361.250,00, referente a van de passageiros (que totaliza R\$ 60.690,00) aplicada a empresa **FIBRA DISTRIBUIÇÃO & LOGÍSTICA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.887.078/0001-51"

Cuiabá, 28 de dezembro de 2023.

PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL - Rogério Borges Freitas

Protocolo 1536514

PORTARIA Nº 149/2024/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 N° 146, de 29 de dezembro de 2003 c/c a Resolução 014/2023/DPG;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 1014/2024;

CONSIDERANDO o critério estabelecido pelo art. 5º, da Resolução 014/2023/DPG;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR em acúmulo de funções a Defensora Pública **JOSIANE ALVES BARROS** para atuar perante a **1ª Defensoria do Núcleo de Barra do Bugres**, a partir de **01/04/2024**, até que haja provimento na respectiva vaga, por remoção ou por lotação, prevalecendo o que ocorrer primeiro, em consonância com o inciso I do Art. 5º da Resolução 014/2023/DPG.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1536520

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2023/DPE/MT

Processo nº 33551/2023.

Locatária: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Locador: LUPPA ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA

Do Objeto: O presente objetiva

a) Prorrogar a vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses

Da Vigência: O prazo de vigência do Termo Aditivo terá início em 20/01/2024 e término em 20/01/2025, podendo ser modificado por mútuo acordo entre as partes.

Data da assinatura: 19/01/2024.

Fundamento Legal: No 65,II, da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do Processo nº 33551/2023, Parecer Técnico nº 573/2023

Assinam: Defensora Pública-Geral: Maria Luziane Ribeiro de Castro, Rep Legal: Flavia Mesquita Gonçalves.

Informações adicionais: https://www.gp.srv.br/transparencia_dpemt/servlet/home_contratos?1

Protocolo 1536521

ATO Nº 037/2024

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003, resolve exonerar **YAN BATISTA FURQUIM** do cargo de Assessor de Defensor Público (DP-CNE IV), da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, conforme a Lei 10.773 de 05 de dezembro de 2018, alterada pela Lei 12.257 de 19 de setembro de 2023, com efeitos a partir de 18 de janeiro de 2024.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO

Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1536575

PORTARIA Nº 150/2024/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

Art. 1º CONCEDER ao Defensor Público JOSE EDIR DE ARRUDA MARTINS JUNIOR, matrícula 100196, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 05/02/2024 a 07/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012712.

Art. 2º CONCEDER à Defensora Pública DILLYANE DE SOUSA RIBEIRO, matrícula 101005647, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 15/02/2024 a 16/02/2024, referente à escala de recesso forense, conforme código 012717.

Art. 3º CONCEDER ao Defensor Público TULIO PONTE DE ALMEIDA, matrícula 100989, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 31/01/2024 a 01/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012719.

Art. 4º CONCEDER ao Defensor Público TULIO PONTE DE ALMEIDA, matrícula 100989, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 05/02/2024 a 06/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012721.

Art. 5º CONCEDER ao Defensor Público THIAGO QUEIROZ DE BRITO, matrícula 101003826, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 14/02/2024 a 15/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012736.

Art. 6º CONCEDER à Defensora Pública CAMILA SANTOS DA SILVA MAIA, matrícula 101005650, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 08/02/2024 a 09/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código 012761.

Art. 7º CONCEDER ao Servidor Público MARCUS AUGUSTO BOA MORTE BRANDÃO, matrícula 101003442, usufruto de 1 (um) dia de

folga compensatória, para ser usufruída no dia 09/02/2024, referente à escala de recesso forense, conforme código nº 012700.

Art. 8º CONCEDER à Servidora Pública ALANA TAUANE FREIRES LIVI, matrícula 100801, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 31/01/2024 a 02/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012704.

Art. 9º CONCEDER à Servidora Pública ALANA TAUANE FREIRES LIVI, matrícula 100801, usufruto de 4 (quatro) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 05/02/2024 a 08/02/2024, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012706.

Art. 10. CONCEDER ao Servidor Público JEAN PAUL DIAS, matrícula 100658, usufruto de 4 (quatro) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 23/01/2024 a 26/01/2024, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012713.

Art. 11. CONCEDER ao Servidor Público JEAN PAUL DIAS, matrícula 100658, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 29/01/2024 a 31/01/2024, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012714.

Art. 12. CONCEDER ao Servidor Público LUCAS EDUARDO MARQUES, matrícula 101005724, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 09/02/2024, referente à escala de recesso forense, conforme código nº 012716.

Art. 13. CONCEDER ao Servidor Público LUCAS EDUARDO MARQUES, matrícula 101005724, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 14/02/2024, referente à escala de recesso forense, conforme código nº 012718.

Art. 14. CONCEDER à Servidora Pública ROSANA VAZ DOS SANTOS, matrícula 100926, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 07/03/2024 a 08/03/2024, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012723.

Art. 15. CONCEDER à Servidora Pública ALINE NATALE, matrícula 100670, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 20/03/2024 a 29/03/2024, referente ao período aquisitivo 2022/2023, conforme código nº 012731.

Art. 16. CONCEDER ao Servidor Público DOMINIANO RAMOS DE SOUZA, matrícula 101149, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 10/04/2024, referente ao plantão integrado, conforme código nº 012746.

Art. 17. CONCEDER ao Defensor Público THIAGO QUEIROZ DE BRITO, matrícula 101003826, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos 18/03/2024 a 27/03/2024, referente ao período aquisitivo 2022/2023, conforme procedimento 1097/2024 e **DESIGNAR** em acúmulo de funções o Defensor Público DANIEL BEZERRA DE OLIVEIRA.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1536584

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024/DPMT

O Diretor de Aquisições e Contratos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, TORNA PÚBLICO a abertura da seguinte licitação:
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO
Procedimento: 32.171/2023 - Defensoria Pública. Pregão Eletrônico n. 90002/2024

Data: 05/01/2024 Eletrônico: www.comprasnet.gov.br

Objeto: O certame em tela visa a Fatura e Eventual contratação, mediante Registro de Preços, de Empresa Especializada em prestação de serviço terceirizado em operador de videomonitoramento para atender a segurança institucional da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período: Para acesso ao Edital: a) Sítio da Defensoria Pública do Estado: www.defensoriapublica.mt.gov.br; b) E-mail: pregoeiros@dp.mt.gov.br C) Sede Administrativa DPMT: situada na Rua 02, esquina com a Rua C, Setor A, Quadra 04, Lote 04, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP: 78.049-912 - horário: 12:00 às 18:00.

Direcione a câmera do seu celular para este Qrcode e conheça nosso Portal Transparência, para acesso integral dessa e outras licitações:



Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024 Érick Rocha Said, Diretor de Aquisições e Contratos

Protocolo 1536595

PORTARIA Nº 151/2024/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 1185/2024;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o afastamento da Defensora Pública **ROSANA ESTEVES MONTEIRO SOTTO MAYOR** de sua comarca, para participar de reunião do Comitê Pop Rua Jud do Conselho Nacional de Justiça, que ocorrerá em Brasília/DF, nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2024, SEM prejuízo de suas atribuições.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado

Protocolo 1536604

PODER LEGISLATIVO

AL

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 001/2024

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BUFFET.

Empresa: NOVO SABOR REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA
CNPJ: 11.862.177/0001-13

Valor Total R\$ 25.400,00 (Reais)

Ratificação: Mesa Diretora - 22/01/2024

EDUARDO BOTELHO

RUSSI

Presidente

1º Secretário

MAX

Protocolo 1536601

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA (LP) LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) E LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT, CNPJ

15.023.989/0001-90, torna público que requereu ao **CODEMA/MT**, **LICENÇA PRÉVIA (LP), LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) E LICENÇA DE OPERAÇÃO (LOP)** para a atividade de jazida de empréstimo para obras civis públicas na zona rural do município nas seguintes coordenadas 14° 4'29,75" S E

52°24'44,00" O. Fazenda Tiarajú.

Protocolo 1536442

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

AVISO DE RESULTADO

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2023

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, através da Portaria nº 212, de 25 de setembro de 2023, TORNA PÚBLICO o resultado do CREDENCIAMENTO Nº 005/2023, que tem por objetivo CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÕES DE MÉDICOS DEVIDAMENTE HABILITADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA PROFISSIONAL MÉDICA, DE ACORDO COM CADA DESCRIÇÃO CONTIDA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER OS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos, que foi aberto no dia 09/11/2023, onde constatamos o recebimento tempestivo de documentos, através de envelopes devidamente lacrados, e o credenciamento das empresas: **ROZINEIDE APARECIDA DA SILVA NEDER EPP**, CNPJ: 09.321.924/0001-64, **A C S CONSULTORIO MEDICO LTDA**, CNPJ: 20.292.508/0001-18, **V H R DE BARROS**, CNPJ: 32.370.002/0001-69, **ANNA VITORIA MONTES DE SOUSA LTDA**, CNPJ: 41.340.588/0001-00, **CARDIO MATER SERVICOS MEDICOS SS**, CNPJ: 33.415.416/0001-20, **LUCIANA ABREU HORTA**, CNPJ: 21.842.954/0001-11, **HFF SERVICOS MEDICOS LTDA**, CNPJ: 41.197.863/0001-88, **MARTINS SERVICOS MEDICOS LTDA**, CNPJ: 48.017.556/0001-17 e **HÉLIO CAVALCANTE GARCIA NETO**, CNPJ: 21.476.774/0001-63, encontrando-se aptas a execução do objeto em epígrafe. Alto Garças - MT, 16 de novembro de 2023. Michele Moraes Amorim Schaefer - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Protocolo 1536417

RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria 212/2023, de 25/09/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA REFORMA UBS - UNIDADE BASICA DE SAUDE - PSFI, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEMORIAL DESCRIPTIVO, ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO UNITÁRIO**, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sagrando-se vencedor(a) a(s) empresa(s) **KAIABY CONSTRUÇÕES EMPREENDIMENTOS E INCORPORACÕES LTDA**, CNPJ: 12.111.458/0001-05, que apresentou uma proposta no valor Global de **R\$ 756.910,33**(setecentos e cinquenta e seis mil, novecentos e dez reais e trinta e três centavos) Não havendo interposição de recurso, os objetos da licitação ficarão adjudicados à classificada conforme acima mencionado. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeiro pelo fone/fax (66) 3471-2450, email:compras@altogarcas.mt.gov.br. Alto Garças - MT, 22 de janeiro de 2023. Michele Moraes Amorim Schaefer - Presidente da Comissão de Permanente de Licitação.

Protocolo 1536431

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

Resultado de licitação. Pregão eletrônico nº 08/2023. Processo nº 100/2023. A prefeitura municipal de Bom Jesus do Araguaia-mt, através da sua pregoeira, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado da licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço por item, objeto da licitação: pregão eletrônico para aquisição de veículo do tipo pick-up, cabine dupla. portaria gm/ms nº 1.138, de 18 de agosto de 2023.. Fornecedores: SEBBA MOTORS LTDA CNPJ: 02.050.048/0001-30. Valor total de R\$ 116.300,00. Bom Jesus do Araguaia - mt, 22 de JANEIRO de 2024. Taynara Mendonça Ávila - pregoeira municipal.

Protocolo 1536213

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - 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, a homologação/adjudicação da 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

EMPRESA: **ELÉTRICA CONFIANÇA LTDA**, CNPJ: 02.744.470/0001-95 Valor: R\$ 328.954,85 (trezentos e vinte e oito mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

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, 22 de janeiro de 2024.

Alice de Fátima Gonzaga Araujo
Presidente da Comissão de Licitação

Protocolo 1536139

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através da Comissão de Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na **INEXISTIBILIDADE / CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2023**, destinada a **Credenciamento** de pessoas jurídicas especializadas na realização de Consultas e Laudos com finalidade diagnóstica, de forma complementar aos serviços oferecidos no Município de Campo Novo do Parecis/MT, teve como vencedoras as empresas: **ESSENCIAL SERVICOS MEDICOS LTDA**, portadora do **CNPJ: 40.283.815/0001-40**, **DATA MED LTDA**, portadora do **CNPJ: 91.574.012/0001-85**. Campo Novo do Parecis-MT, 22 de janeiro de 2024.

Gezer Andrade de Assunção
Secretário da Comissão Permanente de Licitações

Protocolo 1536169

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº241/2023.

CONCORRÊNCIA PUBLICA SRP Nº004/2023.
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO-SRP

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

OBJETO : CONCORRÊNCIA PUBLICA COM REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PARA TRANSFORMAÇÃO DO LIXÃO A CÉU ABERTO EM ATERRO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT." ,A Prefeitura Municipal de CONFRESA-MT Torna Público que o Aviso de Revogação que foi publicado no dia 17 de JANEIRO de 2024 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XIX | Edição N° 4.402 na página nº 314., -No Diário Oficial do Estado de Mato Grosso Diário Oficial Edição nº28.663 na página 237, Jornal Eletrônico Diário de Contas-DOC- TCE. Edição 3253 ONDE LÊ-SE: TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº241/2023. CONCORRÊNCIA PUBLICA SRP Nº004/2023. LER-SE: TERMO DE SUSPENSÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº241/2023.CONCORRÊNCIA PUBLICA SRP Nº004/2023. A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso , torna público aos interessados que Considerando a Processo nº78.617-9/2023/TCE/MT e julgamento singular nº004/WJT/2023, do Tribunal de Contas do Estado de MATO GROSSO. Comunica A SUSPENSÃO SINE. do certame em tela. Informações no site Confresa.org no link do Portal da Transparência https://sic.tce.mt.gov.br/118 /assunto/listaPublicacao/id_assunto/2079/id_assunto_item/8653, no www.bnc.org.br, no e-mail: licitaconfresa@hotmail.com e de segunda à sexta-feira.Confresa-MT, 17 de JANEIRO de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

Protocolo 1536214

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através de sua pregoeira, torna público aos interessados, que fará a retomada da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE tendo por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMA CLOUD DE GESTÃO PÚBLICA. A abertura da disputa de preços está marcada para o dia **02 DE FEVEREIRO DE 2024, ÀS 08H00**. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra o Edital e seus Anexos e o Edital de Retificação nº 001 na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: pregao@itiquira.mt.gov.br, sendo que os mesmos encontram-se disponíveis ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: pregao@itiquira.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, em 22 de janeiro de 2024.

Juliane Presotto
Pregoeira

Protocolo 1536591

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBAZI DOESTE**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E
ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

"Eu, Marcelo Vieira Vitorazzi, Prefeito do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, faço saber que nesta data fica "Homologado" e "Adjudicado" o processo Licitatório, Modalidade Concorrência n.º 01/2023", cujo objeto é a "contratação de empresa para aquisição de material de construção e fornecimento de mão de obra especializada para construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais para grupos familiares de interesse social dentro do "Programa ser Família Habitação" no Município de Lambari D'Oeste - MT, conforme Termo de Convênio nº 0040/2023/SINFRA", em favor da empresa ALIANCA INDUSTRIA E CONSTRUCOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.522.407/0002-09, com endereço comercial na Rua 21, s/nº, Quadra 28, Casa 24, Jardim Ouro Fino, CEP 78.600-582, Barra do Garças/MT, que sagrou-se vencedora do certame, tendo a mesma

atendido às exigências do edital quanto à habilitação e apresentado a proposta de preços que totaliza o valor global de R\$ 5.332.941,00 (cinco milhões, trezentos e trinta e dois mil, novecentos e quarenta e um reais). Lambari D'Oeste - MT, 22 de janeiro de 2024.

Marcelo Vieira Vitorazzi - Prefeito Municipal
K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com
Protocolo 1536470

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 005/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES - MT, através do Prefeito Municipal Srº CESAR AUGUSTO PÉRIGO, torna público para conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a Licitação resultante do Procedimento Licitatório n° 141/2023, na modalidade de Tomada de Preços n.º 005/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE MÚLTIPLO USO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência.

Contratada: HAFID CONSTRUTORA LTDA

CNPJ: 01.994.654/0001-40

Valor Global: R\$ 640.591,30 (Seiscientos e quarenta mil quinhentos e noventa e um reais e trinta centavos).

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes - MT, 22 de janeiro de 2024.

CESAR AUGUSTO PÉRIGO
PREFEITO MUNICIPAL

ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATO N° 004/2024

TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 150/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE BUEIROS CIRCULAR EM CONCRETO EM DIVERSAS ESTRADAS VICINAIS, BUSCANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES - MT, através do Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com a TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2023, determina à empresa MJ ALBRING, inscrita no CNPJ sob o nº. 32.974.344/0001-98, com sede na rua Altino Borges, Cep: 78510-000, telefone fixo: (066) 3561-1379, telefone celular: (066) 99687-2632, e-mail: oscar_itauba@hotmail.com , Município de Itaúba/MT, neste ato representada por seu representante legal Sr. Milton José Albring, portador da Cédula de Identidade RG nº. 10828869 SJ/MT e CPF sob o nº. 875.380.911-49, conforme documento que fica arquivado na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, tendo como Responsável Técnico LUIZ FERNANDO MINELI GONZALES, portador da carteira profissional N.º 50820 CREA/MT, a executar os serviços de execução da obra conforme discriminado acima em conformidade com as planilhas e projetos do mesmo, o prazo para início da execução da obra deve ser no máximo 05 (cinco) dias após a ordem de serviço, que será emitida pelo departamento de engenharia da prefeitura municipal de nova Bandeirantes - MT, bem como deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias para fixar a placa no padrão da obra, dentro das especificações constantes no Contrato nº 004/2024, conforme segue:

Nova Bandeirantes - MT, 22 de janeiro de 2024.

CESAR AUGUSTO PERIGO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

DATA: ____ / ____ /2023.

MJ ALBRING
CNPJ: 32.974.344/0001-98
CONTRATADA

Protocolo 1536444

**PORTARIA DE APROVAÇÃO DE PROJETO
PORTARIA N.º 22 DE 22 DE JANEIRO DE 2024.**

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CÉSAR AUGUSTO PERIGO, PREFEITO MUNICIPAL, DE NOVA

BANDEIRANTES-MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,
RESOLVE:
ARTIGO 1º Por meio desta Portaria, através do Setor de Engenharia do Município de NOVA BANDEIRANTES/MT, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO DE **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD**, conforme dispõe o art. 2º § 19 da Instrução Normativa 007/2023/SEFAZ/CGE, como discriminado abaixo:

| EXPEDIENTE | OBJETO | RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO |
|----------------------|---|---|
| APROVAÇÃO DO PROJETO | AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD META FÍSICA: 96.768,43 M ² | NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: JÉSSYKA WISNIESKI SOUZA CREA: 1216834725 |

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:
ENGENHEIRO CIVIL (a): FLÁVIO PAULINO FILHO
CREA: MT040672

.....ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

NOVA BANDEIRANTES-MT, 22 DE JANEIRO DE 2024.

CÉSAR AUGUSTO PERIGO

Prefeito Municipal

Protocolo 1536477

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

Considerando as informações prestadas pela Agente de Contratação, bem como pelo contido no presente Processo de Dispensa de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Assessoria Jurídica nº 021/2024 **RATIFICO** todos os atos do presente Processo de Dispensa nº 001/2024 e autorizo a contratação da empresa **VM COMERCIO LTDA** com CNPJ nº. 47.136.740/0001-13, objetivando a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSORIOS PARA INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT**, no Valor total de **R\$ 34.988,60** (trinta e quatro mil novecentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos). A presente Dispensa de Licitação está enquadrada no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Publique-se, para os fins do art. 72, parágrafo único do mesmo diploma legal.

Nova Maringá - MT, 22 de janeiro de 2024.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE
PREFEITA MUNICIPAL

Protocolo 1536483

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2024

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso através de sua Agente de Contratação e Equipe de apoio, designado pela portaria 105/2023 de 21 de julho de 2023, torna público o resultado da Dispensa de Licitação N°002/2024, tendo como Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ - MT**, a empresa **LUCIANO ARAUJO DOS SANTOS LTDA** com o CNPJ 47.045.808/0001-59 que apresentou a menor proposta no Valor total de **R\$ 14.440,00** (quatorze mil quatrocentos e quarenta reais) com os termos do artigo Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O processo referente a licitação acima, encontra- se a disposição dos interessados na sala da licitação da Prefeitura, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, Centro, neste Município de Nova Maringá, de segunda a sexta no horário de atendimento ao público.

Nova Maringá - MT, 22 de janeiro de 2024.

EMILY R. BUCHS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Protocolo 1536487

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO 006/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE “CONSERVAÇÃO DO PAVIMENTO COM MICRORREVESTIMENTO, NAS RUAS E AVENIDAS DOS BAIRROS JARDIM TROPICAL, JARDIM AMAZONAS, JARDIM VITÓRIA, SANTA ROSA E BOA ESPERANÇA, COM EXTENSÃO TOTAL DE 4.446,30 METROS NO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT, CONFORME

PLANILHAS E PROJETOS.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Apoio, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em conformidade com as Leis 8.666/93, 10.520/2002, LC 123/2006, com o Decreto Municipal 001/2010 e suas alterações, bem como pelas disposições estabelecidas no Edital.

EMPRESA VENCEDORA: JS CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA inscrito no CNPJ: 16.910.656/0001-81. ITEM: 01. VALOR GLOBAL: R\$ 897.197,19 (Oitocentos e noventa e sete mil cento e noventa e sete reais e dezenove centavos)

Nova Maringá - MT, 22 de janeiro de 2024.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE
Prefeita Municipal

Protocolo 1536491

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICENÇA AMBIENTAL

“A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, CNPJ nº 03.238.920/0001-30, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), para atividade de Obras de Revitalização do Balneário Municipal, a serem realizadas na Fazenda Guanabara, Gleba A - Área B, Rodovia MT-358, s/n, zona rural do município de Nova Olímpia/MT. Coord. Geog. 14°45'23.95"S e 57°16'57.26"E”

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1536471

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÁ

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2023 - DATA: 12/01/2024 - OBJETO: O PROPÓSITO DESTE TERMO DE APOSTILAMENTO É EFETUAR A MODIFICAÇÃO DOS VALORES ESTIPULADOS NA CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES. ESTA ALTERAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA PARA CORRIGIR INCONSISTÊNCIAS IDENTIFICADAS NA PLANILHA DA EMPRESA VENCEDORA- CONTRATADO: VM ENGENHARIA LTDA - CNPJ N.º 32.469.914/0001-92 - VALOR SUPRIMIDO: R\$ 70.016,21.

RC PUBLICAÇÕES 66 99984-4633.

Protocolo 1536457

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

AVISO DE REABERTURA E RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP 032/2023

Processo Licitatório 042/2023

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, através de seu pregóero nomeado pela Portaria nº 182/2022, torna público a **Reabertura e 1º Retificação do edital de licitação**, regida pela **Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/93 e alterações** na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos médico e hospitalares, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado no anexo I - Termo de Referência do edital**. A nova data da sessão pública será no dia **05/02/2024 às 09h00min (horário de Brasília/DF)** através do Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. O edital retificado e seus anexos está disponível no site oficial deste município www.novohorizontedonorte.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 98128 9575. Novo Horizonte do Norte - MT, 22 de janeiro de 2024. JULIANO GAMBA Pregoeiro

Protocolo 1536390

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 031/2021.

A prorrogação promovida pelo Termo Aditivo se deve pela necessidade dos serviços e de acordo com o interesse da contratante conforme previsto no **artigo 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e na CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**, constantes no termo contratual celebrado entre as partes. **PRORROGA-SE** o período de vigência contratual de **31/12/2023**, para mais **06**(seis) meses, passando a estabelecer o fim da vigência do contrato em **30/06/2024**. **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT. **CONTRATADA**: Uns Construções Reformas E Alvenarias Eireli, **CNPJ nº 11.215.382/0001-97**. Data de assinatura do termo **29/12/2023**.

Protocolo 1536162

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

EDITAL N°005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEMEC. RESULTADO PRELIMINAR DA 1º ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PSS/2023. ENTREVISTA. A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, através Comissão Organizadora e Coordenadora para realização do Processo Seletivo Simplificado por contagem de Pontos e Entrevista, no uso de suas atribuições legais, resolve homologar as inscrições e resultado da contagem de pontos do processo seletivo simplificado, Edital nº 001, de 29/12/2023. 001. Nathania Oliveira Santos. CPF 73x.Xxx.Xxx-91. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 16,5. Classificado. 002. Maristelma de Carvalho. CPF 54x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 18,0. Classificado. 003. Cláudia Bastos de Sousa. CPF 82x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 18,0. Classificado. 004. Nalda da Silva de Aquino Morbeck. CPF 82x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Nutricionista. Pontos: 11,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,3. 005. Norely Sousa Neres. CPF 32x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0. Classificado para 2º Etapa. 006. Neurane Joaquim de Sousa. CPF 49x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado para 2º Etapa. 007. Esther da Silva Martins. CPF 03x.Xxx.Xxx-30. Cargo: Inspetor. Pontos: 06,5 Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,3. 008. Neria Martins da Silva Sandoval. CPF 81x.Xxx.Xxx-49. Cargo: Inspetor. Pontos: 07,0 Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,3. 009. Mariana Passos Matos. CPF 14x.Xxx.Xxx-60. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,3. 010. Suelen Cristina Ferreira da Silva. CPF 03x.Xxx.Xxx-35. Cargo: Inspetor. Pontos: 17,0. Classificado para 2º Etapa. 011. Mônica Gama do Carmo. CPF 74x.Xxx.Xxx-87. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,0. Classificado Para 2º Etapa. 012. Simone Lemes de Queiroz Câmara. CPF 56x.Xxx.Xxx-15. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,5. Classificado para 2º etapa. 013. Kamila Castilho Silva. CPF 04x.Xxx.Xxx-09. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 014. Eliane Lopes Ribeiro. CPF 95x.Xxx.Xxx-49. Cargo: Alfabetização. Pontos: 12,6. Classificado Para 2º Etapa. 015. Auleide das Graças Sousa Carrijo. CPF 00x.Xxx.Xxx-40. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 02,0. Desclassificado conforme o Edital 004, Nº 10,3. 016. Thais Ferreira Alencar. CPF 04x.Xxx.Xxx-67. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,5. Classificado Para 2º Etapa. 017. Evelyn Menezes Balbino. CPF 06x.Xxx.Xxx-19. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,5. Classificado Para 2º Etapa. 018. Laura Cacia de Sousa Santana CPF 00x.Xxx.Xxx-93. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, Nº 10,3. 019. Juscineide de Aparecida Figueiredo. CPF 00x.Xxx.Xxx-82. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado Para 2º Etapa. 020. Luana Miranda Costa. CPF 01x.Xxx.Xxx-10. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0. Classificado para 2º etapa. 021. Fernanda Teixeira de Oliveira. CPF 00x.Xxx.Xxx-62. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 18,0. Classificado para a 2ª etapa. 022. Lauana da Silva Santos. CPF 05x.Xxx.Xxx-29. Cargo: Psicólogo. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 023. Alessandra Cesário Alves Menezes. CPF 86x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Inspetor. Pontos: 20,0. Classificado para 2º etapa. 024. Karita Moreira da Silva. CPF 01x.Xxx.Xxx-09. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,5. Classificado para 2º etapa. 025. Francislene Arante de Sousa. CPF 04x.Xxx.Xxx-81. Cargo: Inspetor. Pontos: 06,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 026. Elivania Duarte de Lima Cesário. CPF 70x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Inspetor. Pontos: 20,0. Classificado para 2º etapa. 027. Marynna Pereira Kemmerich. CPF 04x.Xxx.Xxx-64. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado para 2º etapa. 028. Valdete Vieira Amorim. CPF 48x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 029. Alessandra R. Dias Silva. CPF 03x.Xxx.Xxx-46. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 02,0 Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 030. Maria Madelena R. Oliveira. CPF 00x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Inspetor. Pontos: 18,0 Classificado para 2º etapa. 031. Rosiele Sousa Lourenço. CPF 03x.Xxx.Xxx-32. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,5. 032. Rosângela Nascimento dos Santos Mendes. CPF 00x.Xxx.Xxx-93. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 033. Lorrainy Karoline da Silva Ferreira. CPF 04x.Xxx.Xxx-03. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 034. Priscila Alves Racttes. CPF 04x.Xxx.Xxx-35. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 035. Priscila Mendes De Souza. CPF 04x.Xxx.Xxx-80. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 036. Rosemary Cristina Campos dos Santos. CPF 83x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 17,0 Classificado para 2º etapa. 037. Erika Kimberly da S. Almeida Araujo. CPF 04x.Xxx.Xxx-88. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado para 2º etapa. 038. Rosana Ferreira da Silva. CPF 94x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 13,0 Classificado para 2º etapa. 039. Maria Santana Lisboa Siqueira. CPF 77x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 040. Maria Aparecida da Silva. CPF 78x.Xxx.Xxx-87. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 041. Alcilene Mara Contel Oliveira. CPF 81x.

Xxx.Xxx-53. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 042. Daniela do Nascimento Silva. CPF 04x.Xxx.Xxx-12. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado para 2º etapa. 043. Reiner Procópio Almeida. CPF 05x.Xxx.Xxx-98. Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 044. Whitória Santana Fialho. CPF 03x.Xxx.Xxx-17. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 045. Luciene Silva de Araújo. CPF 03x.Xxx.Xxx-16. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 046. Maria Adriana Vieira De Carvalho. CPF 02x.Xxx.Xxx-56. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 047. Julian Asaff Azevedo. CPF 03x.Xxx.Xxx-36. Cargo: Ed. Física. Pontos: 11,6. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 048. Paulo Cesar Pereira Feitoza. CPF 01x.Xxx.Xxx-94. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10,30. 049. Kelly Cristina Alves Rodrigues. CPF 02x.Xxx.Xxx-19. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0. Classificado para 2º etapa. 050. Thihago Ferreira Alencar. CPF 04x.Xxx.Xxx-66. Cargo: Inspetor. Pontos: 13,6 Classificado para 2º etapa. 051. Noemí Silvano Chaves. CPF 05x.Xxx.Xxx-09. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0 Classificado para 2º etapa. 052. Gabriella Maraes Santos Sousa. CPF 04x.Xxx.Xxx-10. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado para 2º etapa. 053. Kelly dos Santos Bernardo Moreira. CPF 70x.Xxx.Xxx-97. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 054. Joelma Ramão de Freitas. CPF 06x.Xxx.Xxx-50. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 055. Tatiane Rodrigues Alves. CPF 062.Xxx.Xxx-93. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 056. Ana Flávia Silva Oliveira 01x.Xxx.Xxx-86. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,0. Classificado para 2º etapa. 057. Necelina Sousa Lourenco Luz. CPF 81x.Xxx.Xxx-91. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 18,0. Classificado para 2º etapa. 058. Carolinne Gomes Belo. CPF 02x.Xxx.Xxx-60. Cargo: Nutricionista. Pontos: 15,0. Classificado Para 2º Etapa. 059. Monica Paz da Silva Santos. CPF 65x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Inspetor. Pontos: 20,0. Classificado Para 2º Etapa. 060. Laiane de Souza Silva. CPF 00x.Xxx.Xxx-40. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0. Classificado para 2º Etapa. 061. Dhyme Rodrigues dos Santos Nascimento. CPF 85x.Xxx.Xxx-49. Cargo: Inspetor. Pontos: 14,5. Classificado Para 2º Etapa. 062. Rita De Cássia Evangelista Bueno. CPF 00x.Xxx.Xxx-16. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado Para 2º Etapa. 063. Hemilly Thays Ribeiro Barbosa. CPF 06x.Xxx.Xxx-60. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado Para 2º Etapa. 064. Fabiana Santos Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-75. Cargo: Alfabetização. Pontos: 15,0. Classificado Para 2º Etapa. 065. Rogemilar Conceição Araújo. CPF 02x.Xxx.Xxx-70. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 14,0. Classificado Para 2º Etapa. 066. Marlene Maria De Araújo. CPF 80x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 19,0. Classificado Para 2º Etapa. 067. Balbina Rodrigues Da Silva França. CPF 13x.Xxx.Xxx-51. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 068. Denilza Da Paz Pereira. CPF 96x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 08,0. Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº 10,30. 069. Ana Clara Oliveira Garcia. CPF 33x.Xxx.Xxx-72. Cargo: Alfabetização. Pontos: 18,0. Classificado para 2º etapa. 070. Fernanda Nobrega Clemente. CPF 01x.Xxx.Xxx-70. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 05,5. Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº 10,30. 071. Rosely De Paula Alves. CPF 02x.Xxx.Xxx-05. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0. Classificado para 2º etapa. 072. Darlene Guimarães De Oliveira. CPF 72x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Ed. Infantil. 13,5. Classificado para 2º etapa. 073. Rosimeire De Souza Moraes. CPF 56x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 10,0. Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº 10,30. 074. Eduarda Souza Lopes. CPF 05x.Xxx.Xxx-81. Cargo: Alfabetização. Pontos: 9,65. Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº 10,3. 075. Erica Aires De Castro Carvalho. CPF 82x.Xxx.Xxx-72. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0 Classificado para 2º etapa. 076. Coraci Justina Da Silva. CPF 45X.XXX.XXX-00. Cargo: Alfabetização. Pontos: 14,0 Classificado para 2º etapa. 077. Hermina Maria Martins Do Prado. CPF 01x.Xxx.Xxx-02. Cargo: Afabetização. Pontos: 17,0 Classificado para 2º etapa. 078. Carolina Scarlat Parreira. CPF 03x.Xxx.Xxx-74. Cargo: Nutricionista. Pontos: 03,9 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº 10,30. 079. Eduardo Da Silva Gomes Miranda. CPF 06x.Xxx.Xxx-05. Cargo: Ed Física. Pontos: 13,0 Classificado para 2º etapa. 080. Thaísa Rodrigues Da Cruz. CPF 05x.Xxx.Xxx-64. Cargo: Psicologa. Pontos: 12,0 Classificado para 2º etapa. 081. Thayssa Carrijo De Oliveira. CPF 04x.Xxx.Xxx-56. Cargo: Psicologo. Pontos: 12,5 Classificado para 2º etapa. 082. Valeria Santos Dos Reis Farias. CPF 79x.Xxx.Xxx-72. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado para 2º etapa. 083. Ludimilla Silva Oliveira. CPF 04x.Xxx.Xxx-52. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº 10,3. 084. Edileyde Aparecida Dias Luiz. CPF 04x.Xxx.Xxx-06. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0. Classificado para 2º etapa. 085. Rosilene De S. Barros Macedo. CPF 90x.Xxx.Xxx-30. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 18,0 Classificado para 2º etapa. 086. Josely Soares Cardozo. CPF 66x.Xxxx.Xxx-15. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 14,0 Classificado para 2º etapa. 087. Carmeci Ferreira L. M. Dos Santos. CPF 00x.Xxx.Xxx-07. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,5 Classificado para 2º etapa. 088. Daniela Vitória Nascimento Rodrigues.

CPF 06x.Xxx.Xxx-52. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado para 2ª etapa. 089. Ketlyn R. Sales Alves De Lima. CPF 05x.Xxx.Xxx-93. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado para 2ª Etapa. 090. Luciene Rosa Da Conceição. CPF 03x.Xxx.Xxx-45. Cargo: Inspetor. Pontos: 06,2 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 091. Risoleta Alves Messias. CPF 03x.Xxx.Xxx-03. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado para 2º etapa. 092. Rosenilda Sales Da Silva Reges. CPF 83x. Xxx.Xxx-82. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 14,0 Classificado para 2º etapa. 093. Zenubia Ribeiro Da Silva. CPF 96x.Xxx.Xxx-72. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0 Classificado para 2º etapa. 094. Josenlene Ribeiro Pereira. CPF 90X.XXX.XXX-20. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,5 Classificado para 2º etapa. 095. Anne Laline S. Medrado. CPF 03x.Xxx.Xxx-19. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado para 2º etapa. 096. Pâmella Tamilla Oliveira Cardoso. CPF 05x.Xxx.Xxx-17. Cargo: Psicologo. Pontos: 02,0. Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 097. Laura Brito Campos. CPF 05x.Xxx.Xxx-50. Cargo: Inspetor. Pontos: 12,0 Classificado para 2º etapa. 098. Daniela Antunes Da Silva. CPF 01x.Xxx.Xxx-12. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0 Classificado para 2º etapa. 099. Andreia Antunes Da Silva Marcelino. CPF 83x.Xxx.Xxx-87. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 12,0. Classificado para 2ª etapa. 100. Hellen Teixeira Mamedes. CPF 00x.Xxx. Xxx-02. Cargo: Inspetor. Pontos: 18,0 Classificado para 2º etapa. 101 Paula Carolina F. Dourado. CPF 05X.XXX.XXX-98. Cargo: Alfabetização. Pontos: 03,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 102 Vitória Sousa Reges. CPF 06X.XXX.XXX-33. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 103 Kacielle Rhuama De O. Santos. CPF 03X.XXX.XXX-08. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 17,0 Classificado Para 2º Etapa. 104 Gislaine Ferreira De Freitas Nishiyama. CPF 56X.XXX.XXX-04. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 18,0 Classificado Para 2º Etapa. 105 Darlene De Oliveira Pereira. CPF 04x.Xxx.Xxx-41. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 106 Claudia Araujo Dos Reis. CPF 02x.Xxx. Xxx-08. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 107 Selma Pereira Da Silva Xavier. CPF 53x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Alfabetização. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 108 Eli Fatima Moreira De Souza Menezes. CPF 87x.Xxx.Xxx-87. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 109 Gleiziane Costa Cruz. CPF 03x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 110 Thais Prado Siqueira Lôres. CPF 04x. Xxx.Xxx-03. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 14,0 Classificado Para 2º Etapa. 111 Orcina Cândida Sobrinho Neta Lima. CPF 94x.Xxx.Xxx-68. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 112 Dinaide Aparecida Pereira. CPF 01x.Xxx.Xxx-90. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 17,0 Classificado Para 2º Etapa. 113 Margarete Freitas Da Silva. CPF 00x.Xxx.Xxx-42. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 114 Maria Sebastiana Marques Gonçalves. CPF 57x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 115 Robiony Da Purificação Lopes. CPF 02x.Xxx.Xxx-83. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 116 Luciana Rosa Da Conceição. CPF 03x.Xxx.Xxx-25. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 117 Tainá Carolina Alves Brandão. CPF 08x.Xxx.Xxx-13. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,0 Classificado Para 2º Etapa. 118 Nairana Cristina Santos Freitas. CPF 05x.Xxx.Xxx-79. Cargo: Ed Fisica. Pontos: 14,0 Classificado Para 2º Etapa. 119 Marcela Luiza Alves De Souza. CPF 01x. Xxx.Xxx-81. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,5 Classificado Para 2º Etapa. 120 Karla Betânia Silva Parreira. CPF 72x.Xxx.Xxx-87. Cargo: Inspetor. Pontos: 09,5 Classificado Para 2º Etapa. 121 Marcella Lopes Gomes 06x.Xxx. Xxx-60. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 13,5 Classificado Para 2º Etapa. 122 Maria Aparecida Maracaipe De Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-90. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,5 Classificado Para 2º Etapa. 123 Vitorya Guimarães Rodrigues. CPF 05x.Xxx.Xxx-57. Cargo: Psicologo. Pontos: 03,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 124 Eunice Gomes Bento P. Dos Santos. CPF 85x.Xxx.Xxx-72. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 03,5 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 125 Lilian De Araujo Chapadense. CPF 70x.Xxx.Xxx-06. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,5 Classificado Para 2º Etapa. 126 Fabiane Renata De Freitas Dias. CPF 86x. Xxx.Xxx-87. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 127 Scheila Susani Stasczac. CPF 02x.Xxx.Xxx-85. Cargo: Nutriconista. Pontos: 02,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 128 Ilza Rocha Souza. CPF 55x.Xxx.Xxx-34. Cargo: Alfabetização. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 129 Juliâne Cristina Rodrigues. CPF 05x.Xxx. Xxx-13. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 130 Claudia Cristina De Sousa. CPF 03x.Xxx.Xxx-76. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,5 Classificado Para 2º Etapa. 131 Deuzelia Dos Santos Pereira. CPF 62x.Xxx.Xxx-49. Cargo: Alfabetização. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 132 Keyla Cristina Lopes Sousa. CPF 05x.Xxx.Xxx-74. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 133 Neidivania Ferreira Dos Anjos Silva. CPF 02x.Xxx.Xxx-78. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 134 Jeandra Millena Cardoso. CPF 05x.Xxx. Xxx-73. Cargo: Nutriconista. Pontos: 06,6 Desclassificado Conforme O

Edital 004, Nº10.3. 135 Guilherme Carvalho Silva. CPF 06x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 136 Niksania Ribeiro De Carvalho. CPF 83x.Xxx.Xxx-68. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 137 Tamyres Eeid Fernandes. CPF 07x.Xxx.Xxx-97. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 138 Nilma Mariana De Oliveira Abud. CPF 53x.Xxx.Xxx-72. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 139 Paula Rossana Alves Da Silva. CPF 69x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 3,0 Classificado Para 2º Etapa. 140 Divaide Madalena Pereira. CPF 00x. Xxx.Xxx-35. Cargo: Ed.Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 141 Rosimeire De Souza Moraes. CPF 56x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Ed.Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 142 Trycia Silva Lima Dos Santos. CPF 06x.Xxx.Xxx-29. Cargo: Inspetor. Pontos: 12,65 Classificado Para 2º Etapa. 143 Patrick Silva Lima Dos Santos. CPF 06x.Xxx.Xxx-63. Cargo: Inspetor. Pontos: 07,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 144 Jessika Rodrigues Resende. CPF 04x.Xxx.Xxx-81. Cargo: Inspetor. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 145 Joana Iris Pereira Dos Santos. CPF 30x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Inspetor. Pontos: 18,0 Classificado Para 2º Etapa. 146 Mariana Wanderley Sousa. CPF 02x.Xxx.Xxx-14. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 147 Caroline Brito Maia. CPF 06x. Xxx.Xxx-97. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 148 Larissa Aparecida Garcia Dos Reis. CPF 70x.Xx.Xxx-59. Cargo: Alfabetização. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 149 Anuska Andreza Soares Rodrigues. CPF 02x.Xxx.Xxx-89. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 150 Luiza Gabriella Da Silva Reis. CPF 06x.Xxx.Xxx-62. Cargo: Inspetor. Pontos: 12,3 Classificado Para 2º Etapa. 151 Allane Micaelle Pereira Pultrini. CPF 02x.Xxx.Xxx-20. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 152 Cristina Rodrigues Da Silva. CPF 70x.Xxx.Xxx-34. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 153 Hillary Gabriele Guimarães Rodrigues. CPF 08x.Xxx.Xxx-24. Cargo: Inspetor. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 154 Ludmilla Da Silva Figueiredo. CPF 06x.Xxx.Xxx-47. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 155 Rosa Maria Rodrigues Da Costa. CPF 62x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 156 Rosilene Pires Da Silva. CPF 95x.Xxx. Xxx-53. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 16,0 Classificado Para 2º Etapa. 157 Kelly Comila Barbosa Nunes. CPF 04x.Xxx.Xxx-90. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 158 Hildezina Costa De Sousa. CPF 90x.Xxx.Xxx-63. Cargo: Inspetor. Pontos: 13,7 Classificado Para 2º Etapa. 159 Ana Lucia Araujo Fernandes Nery. CPF 00x.Xxx.Xxx-35. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 160 Eliane Costa De Menezes Amorim. CPF 93x.Xxx.Xxx-91. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 161 Santiago De Jesus Bispo Da Silva. CPF 02x.Xxx.Xxx-84. Cargo: Educação Física. Pontos: 14,0 Classificado Para 2º Etapa. 162 Joice Alves De Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-02. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 163 Gabriele Aparecida Barbosa Vieira. CPF 04x.Xxx.Xxx-84. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 164 Cleiton Da Silva Nascimento. CPF 48x.Xxx.Xxx-80. Cargo: Inspetor. Pontos: 10,0 Classificado Para 2º Etapa. 165 Daniele Antiqueira Duarte. CPF 05x.Xxx.Xxx-67. Cargo: Alfabetização. Pontos: 16,5 Classificado Para 2º Etapa. 166 Rhaymora Karielly Santos F. Borges. CPF 06x.Xxx.Xxx-07. Cargo: Inspetor. Pontos: 08,5 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 167 Elaine Inês Politowski. CPF 36x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 168 Daniele Pereira Da Silva Sanches. CPF 00x.Xxx.Xxx-44. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 11,5 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 169 Janiny Soares De Oliveira. CPF 72x.Xxx.Xxx-87. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 170 Keyla Neves De Oliveira. CPF 76x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 171 Larissa Santos E Silva. CPF 03x.Xxx.Xxx-09. Cargo: Inspetor. Pontos: 20,0 Classificado Para 2º Etapa. 172 Eldeneire Calvalcante Martins Azanki. CPF 60x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 173 Luiguy Kennedy Silva Cabral. CPF 70x.Xxx.Xxx-29. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 174 Kauanny Dos Santos Pereira. CPF 05x.Xxx.Xxx-93. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 175 Luana Marcia Nascimento Da Silva. CPF 02x.Xxx.Xxx-86. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 176 Sonia Mendes Dos Santos Bevilacqua. CPF 53x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 177 Anacris Viana Velludo. CPF 02x.Xxx.Xxx-55. Cargo: Ed.Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 178 Guilherme Brito De Almeida. CPF 00x.Xxx.Xxx-60. Cargo: Ed Ifisica. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 179 Maciel Alves Dos Santos. CPF 06x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 180 Gabriella Neves Marafon. CPF 06x.Xxx.Xxx-58. Cargo: Nutriconista. Pontos: 02,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 181 Maria Antonia Da Silva. CPF 01x.Xxx.Xxx-09. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 182 Ana Paula Ferreira Da Costa. CPF 94x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º

Etapa. 183 Alessandra Barros De Sales. CPF 74x.Xxx.Xxx-87. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 14,0 Classificado Para 2º Etapa. 184 Auria Martins Rodrigues Fleury. CPF 64x.Xxx.Xxx-34. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 185 Juliana Aparecida De Moura. CPF 02x.Xxx.Xxx-29. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 186 Neila Domingos Luiz. CPF 69x.Xxx.Xxx-15. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 187 Jaiane Dias Dos Santos Reis. CPF 00x.Xxx.Xxx-35. Cargo: Alfabetização. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 188 Dayse Mirelle Da Rocha. CPF 02x.Xxx.Xxx-41. Cargo: Alfabetização. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 189 Daniela Lucia Magalhaes. CPF 04x.Xxx.Xxx-12. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 190 Dorvalina Soares Da Silva Santos. CPF 59x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,0 Classificado Para 2º Etapa. 191 Flavia Borges Dos Santos. CPF 90x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 192 Jovane França. CPF 09x.Xxx.Xxx-77. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 193 Eliane Bezerra Da Silva. CPF 05x.Xxx.Xxx-73. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 194 Rafael Rezende Neres. CPF 05x.Xxx.Xxx-06. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 195 João Pedro Lopes Gomes. CPF 07x.Xxx.Xxx-27. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 196 Sarah Steffany Guimarães Dos Santos. CPF 02x.Xxx.Xxx-58. Cargo: Inspetor. Pontos: 06,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 197 Jessica Rodrigues Fleury. CPF 04x.Xxx.Xxx-48. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 198 Silvania Alves De Moraes. CPF 80x.Xxx.Xxx-34. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 199 Marislei Ana De Oliveira. CPF 91x.Xxx.Xxx-34. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 200 Daniela Pereira Rodrigues. CPF 00x.Xxx.Xxx-51. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0 Classificado Para 2º Etapa. 201 Lucimeire Oliveira Da Cunha. CPF 56x.Xxx.Xxx-15. Cargo: Inspetor. Pontos: 18,55 Classificado Para 2º Etapa. 202 Nelma Aparecida Pereira Brito. CPF 69x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 203 Renata Martins Figueiredo. CPF 70x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 204 Ymara Silva Pansani Pirani. CPF 16x.Xxx.Xxx-38. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 16,5 Classificado Para 2º Etapa. 205 Amanda Silva Magalhães. CPF 04x.Xxx.Xxx-06. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 206 Antonia Silvestre De Oliveira. CPF 48x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 207 Guilherme Monteiro Costa. CPF 07x.Xxx.Xxx-30. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 208 Elizeu Castro Monteiro. CPF 08x.Xxx.Xxx-62. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 209 Valdirene Pereira Santana Langer. CPF 02x.Xxx.Xxx-63. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 210 Daniela Stefanello. CPF 55x.Xxx.Xxx-91. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 211 Raquel Mendes Coelho. CPF 69x.Xxx.Xxx-30. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 212 Eliane Araujo Dos Santos Lima. CPF 50x.Xxx.Xxx-49. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 213 Daniele Pereira Da Silva Sanches. CPF 00x.Xxx.Xxx-44. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 11,5. Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. Pontal do Araguaia-MT 19/01/2024. Lais Gomes. Presidente da Comissão. Port. 348/2023. Rejane Evangelista Galvão. Membro. Port. 348/2023. Silvinha da Silva Santos. Membro. Port. 348/2023.

Protocolo 1536346

EDITAL N° 006 de 19/01/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEMEC. HORÁRIO DE ATENDIMENTO PARA 2º ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PSS/2023. ENTREVISTA. A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, através Comissão Organizadora e Coordenadora para realização do Processo Seletivo Simplificado por Contagem de Pontos e Entrevista, no uso de suas atribuições legais, resolve homologar o horário de Atendimento da 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado: Entrevista do Edital nº 0001, de 29/12/2023. Dia 23 de janeiro de 2024. 01. Inscr. 002 Maristelma De Carvalho. CPF 54x.Xxx.Xxx-20. Horário: 08:00. 02. Inscr. 121 Marcella Lopes Gomes. CPF 06x.Xxx.Xxx-60. Horário: 08:00. 03. Inscr. 045 Luciene Silva De Araújo. CPF 03x.Xxx.Xxx-16. Horário: 08:15. 04. Inscr. 126 Fabiane Renata De Freitas Dias. CPF 86x.Xxx.Xxx-87. Horário: 08:15. 05. Inscr. 003 Cláudia Bastos De Sousa. CPF 82x.Xxx.Xxx-04. Horário: 08:30. 06. Inscr. 128 Ilza Rocha Souza. CPF 55x.Xxx.Xxx-34. Horário: 08:30. 07. Inscr. 005 Norely Sousa Neres. CPF 32x.Xxx.Xxx-00. Horário: 08:45. 08. Inscr. 129 Juliane Cristina Rodrigues. CPF 05x.Xxx.Xxx-13. Horário: 08:45. 09. Inscr. 086 Josely Soares Cardozo. CPF 66x.Xxx.Xxx-15. Horário: 09:00. 10. Inscr. 131 Deuzelian Dos Santos Pereira. CPF 62x.Xxx.Xxx-49. Horário: 09:00. 11. Inscr. 087 Carmeci Ferreira L. Moreira Dos Santos. CPF 00x.Xxx.Xxx-07. Horário: 09:15. 12. Inscr. 132 Keyla Cristina Lopes Sousa. CPF 05x.Xxx.Xxx-74. Horário: 09:15. 13. Inscr. 091 Risoleta Alves Messias. CPF 03x.

Xxx.Xxx-03. Horário: 09:30. 14. Inscr. 146 Mariana Wanderley Sousa. CPF 02x.Xxx.Xxx-14. Horário: 09:30. 15. Inscr. 013 Kamila Castilho Silva. CPF 04x.Xxx.Xxx-09. Horário: 09:45. 16. Inscr. 148 Larissa Aparecida G. Dos Reis. CPF 70x.Xxx.Xxx-59. Horário: 09:45. 17. Inscr. 020 Luana Miranda Costa. CPF 01x.Xxx.Xxx-10. Horário: 10:00. 18. Inscr. 151 Allane Micaelle P. Pultrini. CPF 02x.Xxx.Xxx-20. Horário: 10:00. 19. Inscr. 021 Fernanda Teixeira De Oliveira. CPF 00x.Xxx.Xxx-62. Horário: 10:15. 20. Inscr. 152 Cristina Rodrigues Da Silva. CPF 70x.Xxx.Xxx-34. Horário: 10:15. 21. Inscr. 031 Rosiele Sousa Lourenço. CPF 03x.Xxx.Xxx-32. Horário: 10:30. 22. Inscr. 155 Rosa Maria Rodrigues Da Costa. CPF 62x.Xxx.Xxx-53. Horário: 10:30. 23. Inscr. 037 Erika Kimberly Da Silva Almeida Araujo. CPF 04x.Xxx.Xxx-88. Horário: 10:45. 24. Inscr. 157 Kelly Camila Barbosa Nunes. CPF 04x.Xxx.Xxx-90. Horário: 10:45. 25. Inscr. 038 Rosana Ferreira Da Silva. CPF 94x.Xxx.Xxx-00. Horário: 11:00. 26. Inscr. 167 Elaine Inês Politowski. CPF 36x.Xxx.Xxx-53. Horário: 11:00. 27. Inscr. 001 Nathania O. Santos. CPF 73x.Xxx.Xxx-91. Horário: 13:00. 28. Inscr. 169 Janiny Soares De Oliveira. CPF 72x.Xxx.Xxx-87. Horário: 13:00. 29. Inscr. 036 Rosemary Cristina Campos Dos Santos. CPF 08x.Xxx.Xxx-20. Horário: 13:15. 30. Inscr. 172 Eldeneire Cavalcante Martins Azanki. CPF 60x.Xxx.Xxx-04. Horário: 13:15. 31. Inscr. 040 Maria Aparecida Da Silva. CPF 78x.Xxx.Xxx-87. Horário: 13:30. 32. Inscr. 173 Luiguy Kennedy Silva Cabral CPF 70x.Xxx.Xxx-29. Horário: 13:30. 33. Inscr. 041 Alcilene Mara Contel Oliveira. CPF 81x.Xxx.Xxx-53. Horário: 13:45. 34. Inscr. 177 Anacris Viana Velludo. CPF 02x.Xxx.Xxx-55. Horário: 13:45. 35. Inscr. 049 Kelly Cristina Alves Rodrigues. CPF 02x.Xxx.Xxx-19. Horário: 14:00. 36. Inscr. 181 Maria Antonia Da Silva. CPF 01x.Xxx.Xxx-09. Horário: 14:00. 37. Inscr. 055 Tatiane Rodrigues Alves. CPF 06x.Xxx.Xxx-93. Horário: 14:15. 38. Inscr. 183 Alessandra Barros De Sales. CPF 74x.Xxx.Xxx-87. Horário: 14:15. 39. Inscr. 054 Joelma Ramão De Freitas. CPF 06x.Xxx.Xxx-50. Horário: 14:30. 40. Inscr. 184 Auria Martins Rodrigues Fleury. CPF 64x.Xxx.Xxx-34. Horário: 14:30. 41. Inscr. 085 Rosilene De Sousa Barros Macedo. CPF 90x.Xxx.Xxx-30. Horário: 14:45. 42. Inscr. 185 Juliana Aparecida De Moura. CPF 02x.Xxx.Xxx-29. Horário: 14:45. 43. Inscr. 064 Fabiana Santos Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-75. Horário: 15:00. 44. Inscr. 186 Neila Domingos Luiz. CPF 69x.Xxx.Xxx-15. Horário: 15:00. 45. Inscr. 066 Marlene Maria De Araújo. CPF 80x.Xxx.Xxx-00. Horário: 15:15. 46. Inscr. 188 Mirelle Da Rocha. CPF 02x.Xxx.Xxx-41. Horário: 15:15. 47. Inscr. 189 Daniela Lucia Magalhaes. CPF 04x.Xxx.Xxx-12. Horário: 15:30. 48. Inscr. 191 Flavia Borges Dos Santos. CPF 90x.Xxx.Xxx-04. Horário: 15:30. 49. Inscr. 069 Ana Clara Oliveira Garcia. CPF 33x.Xxx.Xxx-72. Horário: 15:45. 50. Inscr. 163 Gabriele Aparecida Barbosa Vieira. CPF 04x.Xxx.Xxx-84. Horário: 15:45. 51. Inscr. 072 Darlene Guimarães De Oliveira. CPF 72x.Xxx.Xxx-00. Horário: 16:00. 52. Inscr. 199 Mariley Ana De Oliveira. CPF 91x.Xxx.Xxx-34. Horário: 16:00. 53. Inscr. 108 Eli Fatima Moreira De Souza Menezes. CPF 87x.Xxx.Xxx-87. Horário: 16:15. 54. Inscr. 205 Amanda Silva Magalhães. CPF 04x.Xxx.Xxx-06. Horário: 16:15. 55. Inscr. 111 Orcina Candida Sobrinho Neta. CPF 94x.Xxx.Xxx-68. Horário: 16:30. 56. Inscr. 203 Renata Martins Figueiredo. CPF 70x.Xxx.Xxx-00. Horário: 16:30. 57. Inscr. 136 Niksania Ribeiro De Carvalho CPF 83x.Xxx.Xxx-68. Horário: 16:45. 58. Inscr. 209 Valdirene Pereira Santana Langer. CPF 02x.Xxx.Xxx-63. Horário: 16:45. **Dia 24 de janeiro de 2024**. 01. Inscr. 012 Simone Lemes De Queiroz Camara. CPF 56x.Xxx.Xxx-15. Horário: 08:00. 02. Inscr. 014 Eliane Lopes Ribeiro. CPF 95x.Xxx.Xxx-49. Horário: 08:15. 03. Inscr. 053 Kelly Dos Santos Bernardo Moreira. CPF 70x.Xxx.Xxx-97. Horário: 08:30. 04. Inscr. 057 Necelina Sousa Lourenço Luz. CPF 81x.Xxx.Xxx-91. Horário: 08:45. 05. Inscr. 060 Laiane De Souza Silva. CPF 00x.Xxx.Xxx-40. Horário: 09:00. 06. Inscr. 210 Daniela Stefanello. CPF 55x.Xxx.Xxx-91. Horário: 09:00. 07. Inscr. 065 Rogemilar Conceição Araujo. CPF 02x.Xxx.Xxx-70. Horário: 09:15. 08. Inscr. 159 Ana Lucia Araujo Fernandes Nery. CPF 00x.Xxx.Xxx-35. Horário: 09:15. 09. Inscr. 067 Balbina Rodrigues Da Silva França. CPF 13x.Xxx.Xxx-51. Horário: 09:30. 10. Inscr. 160 Eliane Costa De Menezes Amorim. CPF 93x.Xxx.Xxx-91. Horário: 09:30. 11. Inscr. 071 Rosely De Paula Alves. CPF 02x.Xxx.Xxx-05. Horário: 09:45. 12. Inscr. 174 Kauanny Dos Santos Pereira 05x.Xxx.Xxx-93. Horário: 09:45. 13. Inscr. 075 Erica Aires De Castro Carvalho. CPF 82x.Xxx.Xxx-72. Horário: 10:00. 14. Inscr. 176 Sonia Mendes Dos Santos Bevilacqua. CPF 53x.Xxx.Xxx-04. Horário: 10:00. 15. Inscr. 076 Coraci Justina Da Silva. CPF 45x.Xxx.Xxx-00. Horário: 10:15. 16. Inscr. 187 Jaiane Dias Dos Santos Reis. CPF 00x.Xxx.Xxx-351. Horário: 0:15. 17. Inscr. 079 Eduardo Da Silva Gomes Miranda. CPF 06x.Xxx.Xxx-05. Horário: 10:30. 18. Inscr. 211 Raquel Mendes Coelho. CPF 69x.Xxx.Xxx-30. Horário: 10:30. 19. Inscr. 084 Edileyde Aparecida Dias Luiz. CPF 04x.Xxx.Xxx-06. Horário: 10:45. 20. Inscr. 204 Ymara Silva Pansani Pirani. CPF 16x.Xxx.Xxx-38. Horário: 10:45. 21. Inscr. 077 Hermina Maria Martins Do Prado. CPF 01x.Xxx.Xxx-02. Horário: 11:00. 22. Inscr. 206 Antonia Silvestre De Oliveira. CPF 48x.Xxx.Xxx-00. Horário: 11:00. 23. Inscr. 092 Rosenilda Sales Da Silva Reges. CPF 83x.Xxx.Xxx-82. Horário: 13:00. 24. Inscr. 156 Rosilene Pires Da Silva. CPF 94x.Xxx.Xxx-53. Horário: 13:00. 25. Inscr. 093 Zenubia Ribeiro Da Silva. CPF 96x.Xxx.Xxx-72. Horário: 13:00. 26. Inscr. 165 Daniele Antiqueira Duarte. CPF 05x.Xxx.Xxx-67. Horário: 13:15. 27. Inscr. 095 Anne Laline Silva Medrado. CPF 03x.Xxx.Xxx-19. Horário: 13:30. 28. Inscr. 198 Silvânia Alves De Moraes. CPF 90x.Xxx.Xxx-34. Horário: 13:30. 29. Inscr. 098 Daniela Antunes Da Silva. CPF 01x.Xxx.Xxx-12. Horário: 13:45. 30. Inscr. 212 Eliane Araújo Dos Santos Lima. CPF 50x.Xxx.Xxx-49. Horário: 13:45. 31. Inscr. 099 Andreia Antunes Da Silva Marcelino. CPF 83x.Xxx.Xxx-87. Horário: 14:00. 32. Inscr.

103 Kacielle Rhuama De O. De Oliveira. CPF 03x.Xxx.Xxx-08. Horário: 14:15. 33. Inscr. 104 Gislaine Ferreira De Freitas Nishiyama. CPF 56x.Xxx.Xxx-04. Horário: 14:30. 34. Inscr. 110 Thais Prado Siqueira Lôres. CPF 04x.Xxx.Xxx-03. Horário: 14:45. 35. Inscr. 051 Noemi Silvano Chaves. CPF 05x.Xxx.Xxx-09. Horário: 15:00. 36. Inscr. 125 Lilian De Araujo Chapadense. CPF 70x.Xxx.Xxx-06. Horário: 15:00. 37. Inscr. 105 Darlene De Oliveira Pereira. CPF 04x.Xxx.Xxx-41. Horário: 15:15. 38. Inscr. 107 Selma Pereira Da Silva Xavier. CPF 53x.Xxx.Xxx-53. Horário: 15:30. 39. Inscr. 200 Daniela Preira Rodrigues. CPF 00x.Xxx.Xxx-51. Horário: 15:30. 40. Inscr. 112 Dinaide Aparecida Pereira. CPF 01x.Xxx.Xxx-90. Horário: 15:45. 41. Inscr. 113 Margarete Freitas Da Silva. CPF 00x.Xxx.Xxx-42. Horário: 16:00. 42. Inscr. 202 Nelma Aparecida Pereira Brito. CPF 69x.Xxx.Xxx-04. Horário: 16:00. 43. Inscr. 115 Robiony Da Purificação Lopes. CPF 02x.Xxx.Xxx-83. Horário: 16:15. 44. Inscr. 138 Nilma Mariana De Oliveira Abud. CPF 53x.Xxx.Xxx-72. Horário: 16:30. 45. Inscr. 139 Paula Rossana Alves Da Silva. CPF 69x.Xxx.Xxx-20. Horário: 16:45. 46. Inscr. 140 Divaide Madalena Pereira. CPF 00x.Xxx.Xxx-35. Horário: 17:00. Dia 25 de janeiro de 2024. 01. Inscr. 080 Thais Rodrigues Da Cruz. CPF 05x.Xxx.Xxx-64. Horário: 08:00. 02. Inscr. 161 Santiago De Jesus Bispo Da Silva. CPF 02x.Xxx.Xxx-84. Horário: 08:00. 03. Inscr. 118 Nairana Cristina Santos Freitas. CPF 05x.Xxx.Xxx-79. Horário: 08:15. 04. Inscr. 178 Guilherme Brito De Almeida. CPF 00x.Xxx.Xxx-60. Horário: 08:15. 05. Inscr. 022 Lauana Da Silva Santos. CPF 05x.Xxx.Xxx-29. Horário: 08:30. 06. Inscr. 58 Caroline Gomes Belo. CPF 02x.Xxx.Xxx-60. Horário: 09:00. 07. Inscr. 081 Thaysa Carrijo De Oliveria. CPF 04x.Xxx.Xxx-56. Horário: 13:00. 08. Inscr. 179 Maciel Alves Dos Santos. CPF 06x.Xxx.Xxx-04. Horário: 13:00. Dia 26 de Janeiro de 2024. 01. Inscr. 010 Suelen Cristina Ferreira Da Silva. CPF 03x.Xxx.Xxx-35. Horário: 08:00. 02. Inscr. 119 Marcela Luiza Alves De Souza. CPF 01x.Xxx.Xxx-81. Horário: 08:00. 03. Inscr. 011 Mônica Gama Do Carmo. CPF 74x.Xxx.Xxx-87. Horário: 08:15. 04. Inscr. 122 Maria Aparecida Maracaipe De Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-90. Horário: 08:15. 05. Inscr. 016 Thais Ferreira Alencar. CPF 04x.Xxx.Xxx-67. Horário: 08:30.. 06. Inscr. 130 Claudia Cristina De Sousa. CPF 03x.Xxx.Xxx-76. Horário: 08:30. 07. Inscr. 017 Evelyn Menezes Balbino. CPF 06x.Xxx.Xxx-19. Horário: 08:45. 08. Inscr. 133 Neidivania Ferreira Dos Anjos Silva. CPF 02x.Xxx.Xxx-78. Horário: 08:45. 09. Inscr. 019 Juscineide Aparecida Figueiredo. CPF 00x.Xxx.Xxx-82. Horário: 09:00. 10. Inscr. 145 Joana Iris Pereira Santos. CPF 30x.Xxx.Xxx-53. Horário: 09:00. 11. Inscr. 006 Neurane Joaquim De Sousa. CPF 49x.Xxx.Xxx-53. Horário: 09:15. 12. Inscr. 147 Caroline Brito Maia. CPF 06x.Xxx.Xxx-97. Horário: 09:15. 13. Inscr. 023 Alessandra Cesário Alves Menezes. CPF 86x.Xxx.Xxx-53. Horário: 09:30. 14. Inscr. 150 Luiza Gabriella Da Silva Reis. CPF 06x.Xxx.Xxx-62. Horário: 09:30. 15. Inscr. 024 Karita Moreira Da Silva. CPF 01x.Xxx.Xxx-09. Horário: 09:45. 16. Inscr. 149 Anuska Andreza Soares Rodrigues. CPF 02x.Xxx.Xxx-84. Horário: 09:45. 17. Inscr. 026 Elivania Duarte De Lima Cesário. CPF 70x.Xxx.Xxx-04. Horário: 10:00. 18. Inscr. 153 Hillary Gabrielle Guimarães Rodrigues. CPF 08x.Xxx.Xxx-24. Horário: 10:00. 19. Inscr. 027 Marynna Pereira Kemmerich. CPF 04x.Xxx.Xxx-64. Horário: 10:15. 20. Inscr. 158 Hildezina Costa De Sousa. CPF 90x.Xxx.Xxx-63. Horário: 10:15. 21. Inscr. 030 Maria Madalena Ribeiro De Oliveira. CPF 00x.Xxx.Xxx-00. Horário: 10:30. 22. Inscr. 162 Joice Alves De Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-02. Horário: 10:30. 23. Inscr. 117 Taina Carolina A. Brandão. CPF 08x.Xxx.Xxx-13. Horário: 10:45. 24. Inscr. 042 Daniela Do Nascimento Silva. CPF 04x.Xxx.Xxx-12. Horário: 11:00. 25. Inscr. 171 Larissa Santos E Silva. CPF 03x.Xxx.Xxx-09. Horário: 11:00. 26. Inscr. 050 Thihago Ferreira Alencar. CPF 04x.Xxx.Xxx-66. Horário: 13:00. 27. Inscr. 175 Luana Marcia Nascimento Da Silva. CPF 02x.Xxx.Xxx-86. Horário: 13:00. 28. Inscr. 052 Gabriella Moares Santos Sousa. CPF 04x.Xxx.Xxx-10. Horário: 13:15. 29. Inscr. 182 Ana Paula Ferreira Da Costa. CPF 94x.Xxx.Xxx-00. Horário: 13:15. 30. Inscr. 056 Ana Flávia Silva Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-86. Horário: 13:30. 31. Inscr. 192 Jovane França. CPF 09x.Xxx.Xxx-77. Horário: 13:30. 32. Inscr. 059 Monica Paz Da Silva Santos. CPF 65x.Xxx.Xxx-04. Horário: 13:45. 33. Inscr. 194 Rafael Rezende Neres. CPF 05x.Xxx.Xxx-06. Horário: 13:45. 34. Inscr. 061 Dhyne Rodrigues Dos Santos Nascimento. CPF 85x.Xxx.Xxx-49. Horário: 14:00. 35. Inscr. 197 Jessica Rodrigues Fleury. CPF 04x.Xxx.Xxx-48. Horário: 14:00. 36. Inscr. 063 Hemilly Thays Ribeiro Barbosa. CPF 06x.Xxx.Xxx-60. Horário: 14:15. 37. Inscr. 201 Lucimeire Oliveira Da Cunha. CPF 56x.Xxx.Xxx-15. Horário: 14:15. 38. Inscr. 062 Rita De Cássia Evangelista Bueno. CPF 00x.Xxx.Xxx-16. Horário: 14:30. 39. Inscr. 082 Valeria Santos Dos Reis Farias. CPF 79x.Xxx.Xxx-72. Horário: 14:45. 40. Inscr. 088 Daniela Vitória Nascimento Rodrigues. CPF 06x.Xxx.Xxx-52. Horário: 15:00. 41. Inscr. 089 Ketlyn Rhanielly Sales Alves. CPF 05x.Xxx.Xxx-93. Horário: 15:15. 42. Inscr. 097 Laura Brito Campos. CPF 05x.Xxx.Xxx-50. Horário: 15:30. 43. Inscr. 100 Hellen Teixeira Mamedes. CPF 00x.Xxx.Xxx-02. Horário: 15:45. 44. Inscr. 094 Joselene Ribeiro Pereira. CPF 90x.Xxx.Xxx-20. Horário: 16:00. 45. Inscr. 137 Tamires Eidi Fernandes. CPF 07x.Xxx.Xxx-97. Horário: 16:15. 46. Inscr. 142 Trycia Silva Lima Dos Santos. CPF 06x.Xxx.Xxx-29. Horário: 16:30. 47. Inscr. 144 Jessika Rodrigues Resende. CPF 04x.Xxx.Xxx-81. Horário: 16:45. Pontal do Araguaia-MT 19/01/2024. Lais Gomes. Presidente da Comissão. Port. 348/2023. Rejane Evangelista Galvão. Membro. Port. 348/2023. Silvinha da Silva Santos. Membro. Port.348/2023.

Protocolo 1536492

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**COMUNICAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, Inscrita no CNPJ 15.023.989/0001-26, estabelecida na Avenida Marechal Rondon, N°522, Centro, cidade de Pontes e Lacerda - MT. CEP 78.250-000. Torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT, LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS, para a atividade de USINA FIXA DE ASFALTO A QUENTE OU FRIO, na Avenida Tancredo Neves, Lote B da Chácara 69, anexo a SEMOB.

Pontes e Lacerda - MT, 22 de janeiro de 2024.

Protocolo 1536418

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE**TOMADA DE PREÇOS N° 005/2023****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1058/2023****AVISO DE PRAZO DE INTERPOSIÇÃO RECURSAL
FASE DE HABILITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente Licitação, nomeada pela Portaria nº 621/2023 torna público para os fins e efeitos do disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, Fica aberto o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recursos, havendo recurso abre-se automaticamente a fase de contrarrazão recursal de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recursos. O recurso e contrarrazão poderá ser protocolizado nesta Prefeitura Municipal, sito à Rua Maringá, 444, Centro, Primavera do Leste - MT, CEP 78.850-000, Setor de Licitações, ou enviado no e-mail licita3@pva.mt.gov.br. Ficaram os envelopes retidos no Setor de Licitações, até que fique decidido acerca de eventuais recursos que possam ser apresentados em cima da decisão exarada. A íntegra do referido documento encontra-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações, sito à Rua Maringá, 444, Centro, Primavera do Leste - MT onde os licitantes poderão obter vistas e no endereço www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone Empresas - Editais e Licitações. Original Assinado nos autos do processo.

Primavera do Leste - MT, 22 de janeiro de 2024.

Adriano Conceição de Paula - Presidente da CPL

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1536472

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, CNPJ nº 24.772.113/0001-73, torna público que requereu junto a Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Médio Araguaia" (CODEMA), a Renovação da Licença de Instalação referente ao projeto de Pavimentação asfáltica em TSD e Drenagem de águas pluviais na Rua Fortaleza, Rua Dona Eugênia, Rua Alagoas e Rua Rio Grande do Sul, no município de Ribeirão Cascalheira/MT.

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1536474

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2024**

Encontra-se aberta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha - MT, localizada na rua 25 s/nº a LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por Item, com a finalidade de selecionar propostas para: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR, PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL PARA O ANO LETIVO DE 2024**. Cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. A licitação será regida pela Lei Federais nº 14.133/2021 e demais legislação pertinente. **A abertura desta licitação ocorrerá no dia 02/02/2024 às 08:15 horas (horário de Brasília), na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.** O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 12:00e das 14:00 a 18:00 horas, ou solicitado pelo email licitacao@santateresinha.mt.gov.br Santa Terezinha - MT, 22 de janeiro de 2024 **ADMILSON S. GOMES** -Pregoeiro. Port/05/2024

Protocolo 1536523

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO**AVISO DE SUSPENSÃO DE SESSÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 001/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS PARA A CONSTRUÇÃO DE 31 UNIDADES HABITACIONAIS CONFORME TERMO DE CONVÉNIO ESTADUAL SOB Nº 2261/2022 NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT. O MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, por meio da Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados que a CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 001/2023 encontra-se SUSPENSA. A suspensão ocorreu devido à manifestação de intenção de recurso apresentado pela empresa RODRIGO MATHEUS GUIMARAES LTDA-EPP, inscrita no CNPJ: 15.805.679/0001-63. Dessa forma, fica estabelecido um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a empresa apresentar as razões do recurso. Após esse prazo, haverá um novo período de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação das contrarrazões de recurso. Para obter mais informações, os interessados podem dirigir-se à Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Marechal Deodoro, s/n - Vila Alta, Santo Afonso - MT, CEP 78425-000. Além disso, é possível acessar o site oficial do município, www.santoafonso.mt.gov.br, ou entrar em contato através do e-mail licitacao@santoafonso.mt.gov.br.

Santo Afonso - MT, 22 de janeiro de 2023

Roseane Dias Da Silva - Presidente

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1536479

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 87/2023**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT vem a público informar que a licitação supramencionada, visando a futura e eventual locação de maquinários diversos para atender às demandas das secretarias municipais, encontra-se REVOGADA revisão da metodologia e readequação da pesquisa de preços. A revogação tem amparo legal no item 19.2 do edital de licitação e no artigo 49 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Sinop/MT, 22 de janeiro de 2024.

ROBERTO DORNER
Prefeito Municipal

Protocolo 1536180

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 111/2023**

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 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. EMPRESA VENCEDORA: WR NATURIZE AMBIENTAL LTDA (CNPJ: 40.266.277/0001-85). Sinop/MT, 22 de janeiro de 2024.

ROBERTO DORNER
Prefeito municipal

Protocolo 1536194

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. º 085/2023**

O Município de Sorriso - MT, torna público para o conhecimento dos interessados a RETIFICAÇÃO do Termo de Referência e do edital tendo REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES, VESTUÁRIOS E ROUPARIA HOSPITALAR, CAMISETAS UTILIZADAS EM CAMPANHAS, PROJETOS, EVENTOS DE CONSCIENTIZAÇÃO, E OUTROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO - MT. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br ou através do site www.bllcompras.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br.

Marise Barbieri / Rob Edson L. da Silva - Pregoeiros Prefeitura Municipal Sorriso/MT.

**AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. º 085/2023**

O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, que se encontra aberto procedimento licitatório na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO tendo como finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES, VESTUÁRIOS E ROUPARIA HOSPITALAR, CAMISETAS UTILIZADAS EM CAMPANHAS, PROJETOS, EVENTOS DE CONSCIENTIZAÇÃO, E OUTROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO - MT. Realização: Por meio do site www.bllcompras.org.br. Prazo Final das Propostas: Dia 08/02/2024 às 08:00 horas (horário de Brasília). Data e horário de início da sessão: Dia 08/02/2024 as 09:00 horas (horário de Brasília). Julgamento da referida licitação será através do MENOR PREÇO POR ITEM. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br ou através do site www.bllcompras.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br.

Rob Edson L. Da Silva / Marise Barbieri - Pregoeiros Prefeitura Municipal Sorriso/MT.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 001/2024

OBJETO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DO POETA E ESCRITOR BRÁULIO BESSA, POR INTERMÉDIO DA EMPRESA BRÁULIO BESSA UCHÔA LTDA, INSCRITA NO CNPJ N° 17.729.384/0001-80, PARA REALIZAÇÃO DE PALESTRA ONLINE "A POESIA QUE TRANSFORMA" NA JORNADA PEDAGÓGICA, NO DIA DE 25 DE JANEIRO DE 2024, NO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT.

FINALIDADE: O presente termo de referência tem como finalidade a contratação de palestrantes e cursos com diversos temas, com o intuito de incentivar professores e gestores escolares a fomentar a construção de ambientes escolares mais inclusivos e diversificados. Para tanto, buscou-se no mercado palestrantes que tivessem afinidade com a educação e fossem reconhecidos a nível municipal, regional ou nacional por suas falas motivadoras e inspiradoras, e nisso, encontrou-se diversos palestrantes reconhecidos, sendo um deles o Poeta Bráulio Bessa, este foi o escolhido, conforme determinado no Estudo Técnico Preliminar.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº. 14.133/21. **CONTRATADO:** BRÁULIO BESSA UCHÔA LTDA, inscrita no CNPJ N° 17.729.384/0001-80. **VALOR GLOBAL:** R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). **VIGÊNCIA:** 04 (quatro) MESES.

Vanderson Cunha Del Sent - Agente de Contratação

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1536484

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT****AVISO DE LICITAÇÃO****PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 005/2024****PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2024****Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 1036583**

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto nº 11.462/2023 suas alterações e demais disposições aplicáveis.

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços médicos especializados em interpretação, diagnóstico e emissão de laudos de exames de tomografia, realizados pela secretaria municipal de saúde de Vila Rica/MT.

REALIZAÇÃO: 01/02/2024

ABERTURA DA SESSÃO: 08h30min.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado "Licitações-e", desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov.br. Vila Rica, 22 de janeiro de 2024.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO Pregoeira Oficial Portaria nº 012/2015

Protocolo 1536144

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL Nº 005/2021
 O presente aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do contrato 005/2021, inicialmente pactuada no Processo Licitatório nº 008/2021 na modalidade Dispensa nº 003/2021, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste. O objeto deste é a contratação de empresa para prestação de serviço especializado para acompanhamento da tramitação de projetos, convênios e demais assuntos de interesse deste Município junto a Câmara dos deputados, Senado e Ministério em Brasília DF, objetivando a capacitação de recursos com vistas à promoção de melhoria de infraestrutura de serviços prestados pela Prefeitura para a população, promovendo o desenvolvimento econômico e social, serviços estes indispensáveis para agilidade nos documentos burocráticos.

DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato.

DATA: Vila Rica/MT, 22 de Janeiro de 2024.

ASSINANTES /Abmael Borges da Silveira - Prefeitura Municipal De Vila Rica - Contratante
IMPERIAL CONSULTORIA TEL. E RADIODIFUSÃO (19.399.676/0001-28) Contratada.**Protocolo 1536209****PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT**

A Prefeitura Municipal de Vila Rica/MT, CNPJ nº 03.238.862/0001-45, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SMAMA de Vila Rica-MT, a Licença Prévia (LP), e Licença de Instalação (LI), para atividade de Pavimentação urbana e drenagem de águas pluviais urbanas, localizada na Avenida Industrial II (fará ligação apenas da Saída Leste da cidade ao Setor Industrial II). Perímetro Urbano do Município de Vila Rica/MT.

Protocolo 1536489**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI****EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

A Câmara Municipal de Alto Taquari, pessoa Jurídica de Direito Público, em cumprimento ao disposto no Artigo 31 Parágrafo 3º da Constituição Federal, Artigo 209 da Constituição Estadual, acrescido do artigo 49 da LRF, torna público que ficará à disposição da Municipalidade, a partir da data de 22 de janeiro de 2024, até o prazo de 31 de dezembro de 2024, o Balanço Geral do Poder Legislativo, relativo ao exercício de 2023.

Alto Taquari (MT), 22 de janeiro de 2024.

MÁRCIA ANTÔNIA BUSCARIOL
Presidente da Câmara Municipal**Protocolo 1536163****CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ**

QUARTO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2023 - DATA: 15/01/2024 - OBJETO: ESTABELECER O EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO NO VALOR DO ITEM 001 E 003 DISPOSTO NA CLÁUSULA QUARTA - CONTRATADO: AUTO POSTO NOVA UBIRATÃ LTDA CNPJ 13.578.932/0001-68 - VALOR ATUAL ITEM 01: R\$ 6,05 E ITEM 03: 6,70.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

Protocolo 1536216**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

MARCO AURELIO MOSCON ZAMIGNAN, CPF: 994.093.301-06, torna público que requereu à secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT (SEMA/MT) a AUTORIZAÇÃO PARA PERFURAÇÃO, para 01 poço que está localizado na gleba braço Sul, Setor 1^a, Lote nº 694-D, situado nas coordenadas, 9°54'2.62"S e 54°53'55.17"O, no município de Guarantã do Norte. CEP 78.520-000.

Protocolo 1534793

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT
COMUNICADO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO (LAC) - 1/2024**

A Prefeitura Municipal de Denise/MT, CNPJ nº 03.953.718/0001-90, torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria de Estadual de Meio Ambiente, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC), para instalação de bueiros celulares de concreto no Município de Denise-MT. Os pontos de instalação dos bueiros localizam-se nas coordenadas: 01 - Córrego Palmital - Estrada Vicinal - 14° 43' 48, 87°S - 56° 58' 45, 21° W. 02 - Rio Corredeira 01 - Estrada Vicinal - 14° 42' 17, 48° S - 57° 8' 26, 22° W. 03 - Rio Corredeira 02 - Estrada Vicinal - 14° 39' 18, 15° S - 57° 5' 45, 96° W. 04 - Rio Corredeira 03 - Estrada Vicinal - 14° 41' 0, 80° S - 57° 7' 15, 38° W. 05 - Córrego Do Macaco - Estrada Vicinal - 14° 42' 46, 89° S - 56° 50' 16, 56° W. Denise/MT, 19/01/2024. Aldecir de Souza Oliveira/Prefeito

Protocolo 1535819

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT
COMUNICADO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO (LAC) - 2/2024**

A Prefeitura Municipal de Denise/MT, CNPJ nº 03.953.718/0001-90, torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria de Estadual de Meio Ambiente, a Licença Ambiental Simplificada (LAS), para instalação de bueiros celulares de concreto no Município de Denise-MT. Os pontos de instalação dos bueiros localizam-se nas coordenadas: 06 - Córrego Lagoinha - Estrada Vicinal - 14° 53' 34, 854° S - 56° 59' 47, 20° W. Denise/MT, 19/01/2024. Aldecir de Souza Oliveira/Prefeito

Protocolo 1535821

CONDOMÍNIO ESTÂNCIA DO JAMACÁ - CNPJ: 33.052.895/0001-67, torna público que requereu à SEMA - MT, a OUTORGA/RENOVAÇÃO - PROCESSO SAD Nº 306586/2011, com a finalidade de irrigação por aspersão, do jardim e grama da área verde do condomínio, no município de Chapada dos Guimarães - MT. Não foi determinado estudo de ambiental.

Protocolo 1535867

SOUZA E ARANTES LTDA - DETETIZA SOLUÇÕES - Inscrita no **CNPJ: 34.800.434/0001-98**, torna público que requereu junto a à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Primavera do Leste - MT - SAMA a Renovação da Licença de Operação (LO) para Imunização e controle de pragas Urbana, localizado na Avenida Paraná nº 716, Bairro Primavera II, Município de Primavera do Leste - MT. **Não foi determinado EIA/RIMA.**

Protocolo 1536102

JAM EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS E COMERCIAIS LTDA Inscrita no **CNPJ N° 48.851.178/0001-72**, torna público que requereu junto a SEMA - MT a Licença Previa (LP) e Licença de Instalação (LI), referente à atividade Loteamento Urbano - Portal Business, município de Primavera do Leste - MT. **Não foi determinado EIA/RIMA.**

Protocolo 1536104

MIKAELLY LAYSA DE SOUSA MARÇAL, CPF: 055.645.131-77 torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente a Alteração Cadastral da Licença Operação nº 330434/2023 para **CARVOARIA VITORIA LTDA** CNPJ: 53.386.440/0001-95, para atividade de Produção de Carvão Vegetal, no município de São Félix do Araguaia - MT.

Protocolo 1536133

OSMAR MARTIGNAGO JUNIOR E CAROLYNE M. PRIETO, Inscrição Estadual: 13.896.011-9, torna público que requereu junto á secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT (SEMA/MT), a Licença Simplificada da Fazenda Palmital, que está localizada na Rodovia MT 130 km 70 + 32 km a direita, zona rural, s/n, no município de Santo Antônio Do Leste - MT, para a atividade de Pátio de Descontaminação -- **Da Rocha Engenharia Ambiental E Eng. Seg. Do Trabalho - (66) 3498-3121 ou (66) 9 9607 - 2393.**

Protocolo 1536136

Usinas Itamarati S/A, CNPJ nº 15.0009.178/0001-70 torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT (SEMA - MT), a Classificação quanto à Segurança da Barragem, por meio de Cadastro, para acumulação de água de usos múltiplos, exceto para geração de energia elétrica, localizada no Córrego sem denominação, Coordenadas Geográficas 14° 43' 47.29" S e 57° 10' 54.96" O, na Fazenda Guanabara - Gleba A, CAR MT nº 84340/2017, no município de Nova Olímpia / MT. ALM EMPREENDIMENTOS LTDA (66 9 9991-9996)

Protocolo 1536140

Sérgio Paulo Schecheli, CPF nº 223.484.339-15, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT (SEMA / MT) o cadastro, classificação e outorga de obra hidráulica de um Barramento de acumulação de água para usos múltiplos, exceto para geração de energia elétrica, localizada no Rio Calor, Coordenadas Geográficas 13° 10' 40.507" S e 58° 43' 28.785" O, na Fazenda Lapacho - Gleba B, CAR MT nº MT9598/2019, no município de Sapezal / MT. ALM EMPREENDIMENTOS LTDA (66 9 9991-9996)

Protocolo 1536143

OESTE CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ 04.746.603/0001-98, torna público que requereu junto a SEMA/MT, a Licença Simplificada Ambiental - LAS, para a Implantação do Canteiro de Obras sito a margem da Rodovia MT 473, s/n, na localidade da Estância Tupã, zona rural, Nova Lacerda/MT a ser utilizado nas obras de implantação de pavimentação da Rodovia MT-MT-473, Trecho: Entr. BR-174 - Entr. MT-358; Subtrecho: Km 245 - Km 257, com extensão 12,04 Km

Protocolo 1536147

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Torna-se público, a empresa **L F COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no **CNPJ: 51.981.803/0001-05**, localizada na Avenida Belvedere nº 1970, Loteamento Belvedere, Município de Primavera do Leste - MT, CEP: 78.850-000, com Atividade de Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, que requereu junto à Coordenadoria de Meio Ambiente da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente (SAMA) de Primavera do Leste/MT, as Licenças Prévia (LAP), de Instalação (LAI) e de Operação (LAO).

Primavera do Leste/MT, 22 de janeiro de 2024.

Protocolo 1536156

LUIZ CESAR PAULINO, CPF 206.609.791-87 torna público que requereu à SEMA - MT, a Classificação quanto à Segurança da Barragem, por meio de Cadastro, para acumulação de água de usos múltiplos, exceto para geração de energia elétrica, localizada no Rio Batelão, Coordenadas Geográficas Latitude 11°45'30.1"S Longitude 56°46'10.4"O, na Fazenda Catarinense, CAR MT58278/2017, no município de Portos dos Gaúchos- MT. DAM EMPREENDIMENTOS LTDA (66 9 99657- 0357)

Protocolo 1536157

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, CNPJ nº 24.772.246/0001-40, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT (SEMA / MT) a Classificação quanto a Segurança da Barragem, por meio de Cadastro, para acumulação de água de usos, exceto para geração de energia elétrica, localizada no córrego São Francisco, Coordenadas Geográficas 56°05'29.74" O e 13°19'29.74" S no município de Lucas do Rio Verde / MT. Em atendimento a Lei de Segurança de Barragens.

Protocolo 1536158

CPN COMBUSTIVEIS E CONVENIÊNCIAS MUTUM LTDA torna público que requereu a SEMA-MT, o pedido de Renovação da Licença de Operação com Alteração da Razão Social, para atividade de Posto Revendedor de Combustíveis, sito a Rua das Sibipirunas esquina com Avenida das Araras nº 732W, bairro Alto da Colina, na cidade de Nova Mutum-MT.

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1536160

A USINA AYSU LTDA, inscrita no CNPJ 10.921.675/0001-27, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente, o pedido de **"OUTORGA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA SUBTERRÂNEA**, sob as coordenadas (Sigras2000): PT (04) 12°28'16,2" S / 55°36'10,9" O - Monitoramento PT (04) 12°28'15,7"S / 55°36'10,09"O, no Município de Sorriso/MT

Protocolo 1536161

AGROCAT DISTRIBUIDORA DE INSUMOS AGRICOLAS LTDA, inscrita no CNPJ 07.375.630/0004-32, torna público que requereu junto a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT, a renovação da LAS Nº 09/2022, localizado à Av. Valdir Masutti, nº 168N, Centro município de CAMPOS DE JÚLIO-MT - CEP 78.307-000.

Protocolo 1536164

NOGUEIRA MINERACAO E TRANSPORTES LTDA, inscrito no CNPJ nº 39.286.667/0001-38, torna público que requereu à Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, a LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA PESQUISA MINERAL - LOPM, para extração e comercialização de AREIA E CASCALHO, de uso imediato na construção civil, no leito do Rio Cuiabá, onde o depósito sera localizado, na Estancia Biguá, Zona Rural, Cuiabá/MT.

Protocolo 1536174

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A empresa **LR COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS AGRICOLA LTDA**, inscrita sob CNPJ 26.721.990/0003-02, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA), a Licença Prévias (LP), Licença de Instalação (LI) e a Licença de Operação (LO), para atividade de 5211-7/03 Armazéns de Produtos Perigosos, localizado na Avenida da Produção, nº 810-W, Lote 02, Bairro Bandeirantes, no município de Lucas do Rio Verde - MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

STAR LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA, inscrito sob. CNPJ 02.705.608/0002-28, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA) de Lucas do Rio Verde/MT, a Renovação da Licença de Operação (LO), para a Atividade a ser licenciada: 4520-0/01 Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, aeronaves e outros, localizado na Rua: Dourado - N° 4601 W, Bairro: Loteamento Industrial V, no Município de Lucas do Rio Verde-MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

MAIPER S.A., inscrito sob. CNPJ 09.536.226/0005-00, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA) de Lucas do Rio Verde/MT, a Licença Prévias (LP) e a Licença de Instalação (LI), para as Atividades a serem licenciadas: 2599-3/99 Fabricação de outros produtos de metal não especificados anteriormente - Médio Impacto e a atividade de 01/02/2532 - Produção de artefatos estampados de metal - Médio Impacto , localizado na Avenida Cezar Augusto Lampugnani, s/nº, Quadra 26B, Lote 01, Bairro: Loteamento Industrial V, no Município de Lucas do Rio Verde-MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

Protocolo 1536176

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

A Federação Mato-grossense das Associações de Moradores de Bairros - FEMAB, com sede e foro nesta capital, digna representante das Associações de Moradores do Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Privado em forma de associação civil, constituída sem fins econômicos, de caráter filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, sem cunho político ou partidário, com a finalidade de atender a todos a que a ela se associem, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor e crença religiosa. Considerando o que dispõe o Regimento Interno da Federação Mato-grossense das Associações de Moradores de Bairros - FEMAB, a FEMAB tem a autonomia de gerir todas as eleições no Estado Mato Grosso , CAPITULO VI - DO PROCESSO ELEITORAL _ Seção I - Disposições Gerais - Parágrafo Segundo - Com fulcro no que dispõe o Estatuto da FEMAB em seu Artigo 3º Parágrafo segundo, o processo eleitoral da FEMAB e de suas filiadas dar-se-á sob a orientação de uma Junta Eleitoral e uma Comissão, assim definido: a) A Junta Eleitoral será composta de 03 (três) membros, todos indicados pela Diretoria Executiva da FEMAB, cuja atribuição será efetuar o registro das chapas que irão concorrer ao pleito, dirimir dúvidas em relação ao processo eleitoral e, homologar o processo eleitoral dando posse a chapa que for consagrada vitoriosa. Considerando o que dispõe o Estatuto Social da FEMAB e entidades filiadas - Art.21 - A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente: II- Quadrienalmente para eleger os membros da diretoria Executiva, Conselho Fiscal e a Diretoria Estadual. Parágrafo Primeiro - É vedada a realização das eleições que tratam o caput desse artigo, nos anos que houverem eleições oficiais deflagradas pelo Tribunal Regional Eleitoral. Considerando a Carta Recomendatória nº 041/2023 da CONAM, que apresenta à FEMAB e Uniões filiadas no Mato Grosso, este documento como recomendação para ajuste dos mandatos, e que eventuais eleições que deveriam ocorrer neste período com ajuste ou prorrogação das gestões atuais. Considerando ao determinado na Assembleia Geral de 08 de dezembro de 2023, que trata da prorrogação de mandatos e reforma dos estatutos sociais, com eleições comunitárias a serem realizadas em 08 de dezembro de 2024, aprovadas por unanimidade pelas entidades filiadas. RESOLVE:

estatutos sociais, com eleições comunitárias previstas para 08 de dezembro de 2024. **RESOLVE:** 1 - Prorrogar os mandatos das Uniões Comunitárias Municipais 2019/2023 filiadas á FEMAB - Federação Mato-grossense das Associações de Moradores de Bairros para até o dia 07 de dezembro de 2024. 2 - Excetua-se ao mandato da URAMB - União Rondonopropolitana das Associações de Moradores de Bairros, marcadas para 21 de janeiro de 2024, por decisão judicial. Cuiabá, 02 de janeiro de 2024. Assinam: Walter Maria de Arruda - Presidente da FEMAB, Nilza Maria Nunes Cirqueira - secretaria Geral, Helio Francisco Luz - Vice Presidente e Benedito Paulo Nunes de Abreu - Diretor Administrativo.

Protocolo 1536178

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - SINDES, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ: 08.309.308/0001-25, com sede a Rua Dr. Celestina Botelho de Figueiredo, 164, Morada do Ouro II, nesta capital, CEP: 78.053-770, FONE: 65 98411 2018 ou 98472 8406, por seu presidente, com fundamento no artigo 81, "a", c.c artigo 79, todos, do Estatuto Social, convoca os servidores filiados da Entidade, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, que terá lugar no **Salão de Eventos da Entidade**, no endereço acima mencionado, na data de **31 de janeiro de 2024 (terça-feira)**, às **08h00min**, quando estarão em debate os assuntos constantes da seguinte **ordem do dia**:

- I - Apreciação, discussão e deliberação sobre o ajuizamento de medida sobre indenização por danos materiais, referente ao PASEP;
- II - Estratégias, planejamento e ações para melhorias da Lei de carreira. A Assembleia será realizada em primeira convocação às 08h00min e, em Segunda convocação, às 08h30min, obedecido o quórum previsto nos artigos 77 do Estatuto.

Cuiabá, MT, 19 de janeiro de 2.024.

ADOLFO GRASSI DE OLIVEIRA - Presidente da Diretoria Executiva - SINDES

Protocolo 1536182

A Vanguard Home Empreendimentos Imobiliários Ltda, CNPJ. 08.029.323/0004-62 torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES a Licença Ambiental - Modalidade: Prorrogação de Licença de Instalação para atividade do Condomínio Vertical Residencial Multifamiliar denominado ARCH Jardim Cuiabá, localizado na Avenida Senador Metello, esquina com a Avenida 8 de Abril e Rua Piracicaba, nº 5, Loteamento Jardim Primavera, Bairro Cidade Alta, Cuiabá - MT.

Protocolo 1536186

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

A Federação Mato-grossense das Associações de Moradores de Bairros - FEMAB, com sede e foro nesta capital, digna representante das Associações de Moradores do Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Privado em forma de associação civil, constituída sem fins econômicos, de caráter filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, sem cunho político ou partidário, com a finalidade de gerir todas as eleições no Estado Mato Grosso , CAPITULO VI - DO PROCESSO ELEITORAL _ Seção I - Disposições Gerais - Parágrafo Segundo. Considerando o que dispõe o Estatuto da FEMAB em seu Artigo 3º Parágrafo segundo, o processo eleitoral da FEMAB e de suas filiadas dar-se-á sob a orientação de uma Junta Eleitoral e uma Comissão, assim definido: a) A Junta Eleitoral será composta de 03 (três) membros, todos indicados pela Diretoria Executiva da FEMAB, cuja atribuição será efetuar o registro das chapas que irão concorrer ao pleito, dirimir dúvidas em relação ao processo eleitoral e, homologar o processo eleitoral dando posse a chapa que for consagrada vitoriosa. Considerando o que dispõe o Estatuto Social da FEMAB e entidades filiadas - Art.21 - A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente: II- Quadrienalmente para eleger os membros da diretoria Executiva, Conselho Fiscal e a Diretoria Estadual. Parágrafo Primeiro - É vedada a realização das eleições que tratam o caput desse artigo, nos anos que houverem eleições oficiais deflagradas pelo Tribunal Regional Eleitoral. Considerando a Carta Recomendatória nº 041/2023 da CONAM, que apresenta à FEMAB e Uniões filiadas no Mato Grosso, este documento como recomendação para ajuste dos mandatos, e que eventuais eleições que deveriam ocorrer neste período com ajuste ou prorrogação das gestões atuais. Considerando ao determinado na Assembleia Geral Extraordinária de 08 de dezembro de 2023, que trata da prorrogação de mandatos e reforma dos estatutos sociais, com eleições comunitárias a serem realizadas em 08 de dezembro de 2024, aprovadas por unanimidade pelas entidades filiadas. **RESOLVE:** Prorrogar os mandatos das Uniões Comunitárias Municipais 2019/2023

filiadas á FEMAB - Federação Mato-grossense das Associações de Moradores de Bairros para até o dia 07 de dezembro de 2024. Excetua-se ao mandato da URAMB - União Rondonopolitana das Associações de Moradores de Bairros , com eleições marcadas para 21 de janeiro de 2024, por decisão judicial. Cuiabá, 02 de janeiro de 2024 - Assinam; Walter Maria de Arruda - Presidente da FEMAB, Nilza Maria Nunes Cirqueira - Secretaria Geral - Helio Francisco da Luz - Vice Presidente e Benedito Paulo Nunes de Abreu - Diretor Administrativo.

Protocolo 1536189

MOTO CAMPO LTDA, CNPJ: 03.944.014/0006-66, torna público que requereu junto a SEMA/MT o cadastro de captação insignificante de água subterrânea de um poço tubular profundo que está localizado no município de Primavera do Leste - MT, Cidade Primavera I, Rua Rio de Janeiro, número 623. O poço está localizado nas seguintes coordenadas geográficas Latitude 15° 33' 22.614" e Longitude 54° 17' 47.088".

Protocolo 1536190

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Nos termos do artigo 21º, Inciso I, c/c Artigo 19º, parágrafo 1º e 2º do Estatuto do SENALBA/MT e na forma da Legislação vigente, ficam convocados pelo presente Edital, todos os empregados do SESC/SENAC/MT, em atividades no Estado de Mato Grosso, e SESC CRIANÇA de Cuiabá, associados ou não a este Sindicato, para se reunirem em Assembleias Gerais Extraordinárias para debaterem os assuntos constantes da seguinte ordem do dia: I - Elaboração, Análise e aprovação da pauta de reivindicações, visando a negociação do Termo Aditivo ao Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2025, a ser celebrado entre o SENALBA/MT e o SESC/SENAC/MT; II - Concessão de autorização para o Sindicato negociar as reivindicações com as Entidades envolvidas, firmar Acordo, Convenção Coletiva ou Termo Aditivo; III - Autorização para o Sindicato instaurar Dissídio Coletivo, na eventualidade de serem infrutíferas as negociações, bem assim para constituir advogado para conduzir as negociações Coletivas e o dissídio, com poderes Ad Judicia; IV - Aprovação do pagamento da Contribuição Assistencial pela realização do Termo Aditivo ao Acordo Coletivo de Trabalho, conforme dispõe os Arts. 513, alínea "e" e Decisão do Supremo Tribunal Federal; V - Aprovar ou não que as Assembleias Gerais Extraordinárias se tornem permanentes até a assinatura do Instrumento Coletivo, ou o julgamento do Dissídio, se for o caso. As Assembleias serão realizadas nos seguintes dias, locais e horários: No dia 01 de fevereiro de 2024, às 08:00 horas em primeira convocação ou às 08:30 horas em segunda e última convocação, no SENAC/ADM/CUIABÁ/MT, sito a Avenida Historiador Rubens de Mendonça, esquina com rua C, Quadra 04, Lote 07, Setor A - Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, CEP 78.049-005; no dia 01 de fevereiro de 2024, às 13:00 horas em primeira convocação ou às 13:30 horas em segunda e última convocação, no SESC/ODONTOLOGIA/CUIABÁ/MT, sito Avenida Joaquim Murtinho, 504 - Centro Sul, Cuiabá - MT, 78005-290; no dia 02 de fevereiro de 2024, às 10:00 horas em primeira convocação ou às 10:30 horas em segunda e última convocação, no SESC ESCOLA/SESC CRIANÇA/CUIABA/MT, sito a Rua Conego Pereira Mendes, 228, Dom Aquino, Cuiabá - MT, CEP: 78015-055; no dia 02 de fevereiro de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SENAC/ESCOLA/CUIABÁ/MT, sito a Av. Edgar Vieira, 1.625 - Boa Esperança, Cuiabá - MT, 78068-600; no dia 05 de fevereiro de 2024, às 06:50 horas em primeira convocação ou às 07:20 horas em segunda e última convocação, no SESC/ODONTOLOGIA/CUIABÁ/MT, sito Avenida Joaquim Murtinho, 504 - Centro Sul, Cuiabá - MT, 78005-290; no dia 05 de fevereiro de 2024, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação, no SESC ALIMENTA, SESC MESA BRASIL e SENAC QUANTUM/CUIABÁ/MT, sito a Av. Ten. Cel. Duarte, 2.140, Centro Sul, Cuiabá-MT- CEP: 78.020-450; no dia 06 de fevereiro de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SESC/APOIO/CUIABÁ/MT, sito a Av. Arquimedes Pereira Lima, 4226, Cachoeira das Garças, Cuiabá-MT - CEP: 78.077-20; no dia 07 de fevereiro de 2024, às 08:00 horas em primeira convocação ou às 08:30 horas em segunda e última convocação, no SESC/BALNEARIO/CUIABÁ/MT, sito Av. Dr. Meirelles, S/Nº, São João D'Rei, Cuiabá-MT- CEP: 78.100-000; no dia 07 de fevereiro de 2024, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação, no SESC/ADM/CUIABÁ/MT, sito a Rua São Joaquim, 399, Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP: 78020-150; no dia 08 de fevereiro de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SESC ARSENAL/SESC CASA DO ARTESÃO/CUIABÁ/MT, sito a Rua 13 de Junho, S/Nº, Porto, Cuiabá-MT, CEP: 78.020-001; no dia 09 de fevereiro de 2024, às 14:00 horas em primeira convocação ou às 14:30 horas em segunda e última convocação, no SESC EQUILÍBRIO/ESPAÇO DE PRODUÇÃO/CUIABÁ/

MT, sito a Rua 13 de junho, nº 315A- Porto - Cuiabá-MT - CEP: 78.005-250; no dia 15 de fevereiro de 2024, às 09:00 horas em primeira convocação ou às 09:30 horas em segunda e última convocação, no SESC/LER/CÁCERES/MT, sito Rua da Membeça, S/Nº, Quadra 03, Lote COC, Cáceres - MT, CEP: 78.200-000; no dia 15 de fevereiro de 2024, às 10:00 horas em primeira convocação ou às 10:30 horas em segunda e última convocação, no SENAC/CÁCERES/MT, Avenida General Osório, nº 2.005, Centro, Cáceres/MT CEP: 78.200-000; no dia 16 de fevereiro de 2024, às 13:00 horas em primeira ou às 13:30 horas em segunda e última convocação, no SENAC/TANGARÁ DA SERRA/MT, sito a Rua Manoel Gomes de Souza, 143 W, Centro, Jardim Acácia -Tangará da Serra - MT, CEP: 78.300-035; no dia 23 de fevereiro de 2024, no SESC BARÃO DE MELGAÇO/MT, onde a Assembleia será através de Vídeoconferência, às 09:30h em primeira convocação ou às 10:00h em segunda e última convocação; no dia 11 de março de 2024, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação no SESC/RONDONOPOLIS/MT, sito a Alameda dos Cravos, S/Nº, Residencial Colina Verde, Sagrada Família, Rondonópolis - MT, CEP: 78.740-000; no dia 12 de março de 2024, às 09:30 horas em primeira convocação ou às 10:00 horas em segunda e última convocação no SESC/RONDONOPOLIS/MT, sito a Alameda dos Cravos, S/Nº, Residencial Colina Verde, Sagrada Família, Rondonópolis - MT, CEP: 78.740-000; no dia 12 de março de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação no SENAC/RONDONOPOLIS/MT; sito a Av. Fernando Correa da Costa, S/Nº, Jd. Mato Grosso, Rondonópolis - MT, CEP: 78.740-373; no dia 13 de março de 2024, às 09:30 horas em primeira convocação ou às 10:00 horas em segunda e última convocação, no SESC/LER/POXORÉU/MT, sito a Rua Graciliano Ramos, S/Nº, Jd. Tropical, Poxoréu - MT, CEP: 78.800-000; no dia 13 de março de 2024, às 16:30 horas em primeira convocação ou às 17:00 horas em segunda e última convocação, no SENAC/BARRA DO GARÇAS/MT, sito a Rua Arlete Ferreira, S/Nº, Dermat, Barra do Garças - MT, CEP: 78.600-000; no dia 14 de março de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SENAC/PRIMAVERA DO LESTE/MT, sito a Av. Tancredo Neves, S/Nº, Parque Castelândia, Primavera do Leste - MT, CEP: 78.850-000; no dia 20 de março de 2024, às 07:30 horas em primeira ou às 08:00 horas em segunda e última convocação, no SENAC/SINOP/MT, sito a Avenidas das Sibipirunas, nº 3662, Bairro Setor Comercial, Sinop/MT- CEP: 78.550-262; no dia 20 de março de 2024, às 10:00 horas em primeira ou às 10:30 horas em segunda e última convocação, no SENAC/COLIDER/MT, sito a Travessa do Parecis, nº 284 - Centro - Colider-MT, CEP: 78.500-000; no dia 20 de março de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SESC/LER/ALTA FLORESTA/MT, sito a Rua C3 S/Nº, Setor C, Centro, Alta Floresta - MT, CEP: 78.580-000; no dia 21 de março de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SENAC/SORRISO/MT, sito a Tv. Gêmeos, 1465, Quadra 55, Lote A, Jd. Aurora, Sorriso - MT, CEP: 78.892-177. Sendo que todas as assembleias obedecerão ao quórum previsto no § 1º do Art. 19º do Estatuto do SENALBA/MT. Ressaltando que a maioria das Assembleias do SESC e SENAC/MT, serão realizadas presencialmente, exceto no SESC BARÃO DE MELGAÇO/MT que será realizada virtualmente, através do link <https://teams.live.com/meet/9328142249565?p=r9HEoa1BFGU2glVq> pelo aplicativo Microsoft Teams.

Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

EDÉSIO MARTINS DA SILVA
Presidente do SENALBA/MT

Protocolo 1536196

AMAGGI EXPORTACAO E IMPORTACAO LTDA, CNPJ Nº 77.294.254/0058-20 torna público que requereu a SEMA/MT, a Renovação de Outorga do Poço 01 referente ao processo 348998/2014 (14°22'07,92" S; 56°24'28,38" W), localizada na Estrada Municipal do Aeroporto, S/N, Novo Diamantino, zona rural do município de Diamantino/MT.

Protocolo 1536197

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Nos termos do artigo 21º, Inciso I, c/c Artigo 19º, parágrafo 1º e 2º do Estatuto do SENALBA/MT e na forma da Legislação vigente, ficam convocados pelo presente Edital, todos os empregados do SESI/SENAI/IEL/FIEMT, em atividades no Estado de Mato Grosso, associados ou não ao SENALBA/MT, para se reunirem em Assembleias Gerais Extraordinárias, para debaterem os assuntos constantes da seguinte ordem do dia: I - Elaboração, Análise e aprovação da pauta de reivindicações, visando a negociação do Acordo Coletivo de Trabalho 2024/2025, a ser celebrado entre o SENALBA/MT e o SESI/SENAI/IEL/FIEMT; II - Concessão de autorização para o Sindicato negociar as reivindicações com as Entidades

envolvidas, firmar Acordo, Convenção Coletiva ou Termo Aditivo; III - Autorização para o Sindicato instaurar Dissídio Coletivo, na eventualidade de serem infrutíferas as negociações, bem assim para constituir advogado para conduzir as negociações Coletivas e o dissídio, com poderes Ad Judicia; IV - Aprovação expressa e prévia anuência no pagamento da Contribuição Assistencial pela realização do Acordo Coletivo de Trabalho, conforme dispõe os Arts. 513, alínea e Decisão do Supremo Tribunal Federal; V - Aprovar ou não que as Assembleias Gerais Extraordinárias se tornem permanentes até a assinatura do Instrumento Coletivo, ou o julgamento do Dissídio, se for o caso. As Assembleias serão realizadas nos seguintes dias, locais e horários: no dia 06 de fevereiro de 2024, às 09:30 horas em primeira convocação ou às 10:00 horas em segunda e última convocação, no SESI/SAÚDE/CUIABÁ/MT, sítio Rua Caetano Santana, N° 303 - Porto, Cuiabá - MT - 78020-240; no dia 15 de fevereiro de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SENAI e SESI/CACERES/MT, sítio a Rua Cel. Ponce, 637, Centro-Cáceres-MT, CEP: 78.200-000; no dia 16 de fevereiro de 2024, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação no SENAI/BARRA DO BUGRES/MT, sítio a rua Tabatinga - Setor 2 - Lote área 1 - Bairro Maracanã - CEP: 78.390-000; no dia 19 de fevereiro de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação no SESI ESCOLA/ VARZEA GRANDE/MT e SENAI/VÁRZEA GRANDE/MT, reunirão todos os empregados no SENAI/VARZEA GRANDE/MT, sítio a Av. Dom Orlando Chaves, 1.536, Cristo Rei, Várzea Grande/MT - CEP: 78.115-300; no dia 20 de fevereiro de 2024, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação no SENAI/FATEC e SENAI/ CUIABÁ/MT, sítio Av. XV de Novembro, 303, Porto, Cuiabá-MT, CEP: 78.020-300; no dia 21 de fevereiro de 2024, às 14:00 horas em primeira convocação ou às 14:30 horas em segunda e última convocação, no SESI-DR/SENAI-DR/IEL/FIEMT/CUIABÁ/MT, sítio a Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4.193, Bosque da Saúde, Cuiabá-MT, CEP: 78.050-000; no dia 22 de fevereiro de 2024, às 07:30 horas em primeira convocação ou as 08:00 horas em segunda e última convocação, no SENAI/TECNOLOGIA/ CUIABÁ/MT, sítio a Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 426 - Centro - Cuiabá-MT, CEP: 78.005-370; no dia 22 de fevereiro de 2024, às 16:00 horas em primeira convocação ou às 16:30 horas em segunda e última convocação, na ESCOLA SENAI DA CONSTRUÇÃO/CUIABÁ/MT, sítio a AV. A, nº 956, Distrito Industrial de Cuiabá-MT - CEP: 78098-270; no dia 24 de fevereiro de 2024, às 07:30 horas em primeira convocação ou as 08:00 horas em segunda e última convocação, no SESI ESCOLA CUIABA/ MT, sítio a Av. Oátomo Canavarros, nº 1.079, Morada do Ouro, Cuiabá-MT, CEP: 78.050-568; no dia 26 de fevereiro de 2024, no SENAI/ARIPUANÁ/ MT, onde a Assembleia será realizada através de Vídeo conferência, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação; no dia 11 de março de 2024, às 10:30 horas em primeira convocação ou às 11:00 horas em segunda e última convocação, no SESI/ RONDONÓPOLIS/MT, sítio a Av. Amazonas, nº 1671, Centro, Rondonópolis - MT, 78700-050; no dia 11 de março de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação no SENAI/ RONDONOPOLIS/MT, sítio a Rua Ademir de Jesus Ribeiro, 3.147, Parque Universitário, Rondonópolis-MT, CEP: 78.700-000; no dia 18 de março de 2024, às 13:00 horas em primeira convocação ou às 13:30 horas em segunda e última convocação; no SENAI/NOVA MUTUM/MT, sítio a Av. das Seriemas, Lote Fusão 17 A, Quadra C, 859, Loteamento Colina II, Nova Mutum -MT, 78.450-000; no dia 18 de março de 2024, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação, no SENAI/LUCAS RIO VERDE/MT, sítio Rua Umuarama, Nº 675S, Bairro Menino Deus, Lucas do Rio Verde - MT , CEP: 78455-000; no dia 19 de março de 2024, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação; no SENAI/SORRISO/MT, sítio à Rua São Cristóvão, nº 08, Lote 082A2 e Lote 081B, Centro, Sorriso - MT, 78.890-000; no dia 19 de março de 2024, às 16:00 horas em primeira convocação ou às 16:30 horas em segunda e última convocação no SESI/SINOP/MT e SENAI/ SINOP/MT, reunirão todos os empregados do SESI/SINOP/MT no SENAI/ SINOP/MT, sítio Av. dos Jacarandás, 3100 - St. Industrial Sul, Sinop - MT, CEP: 78.550-003; no dia 20 de março de 2024, às 15:00 horas em primeira convocação ou às 15:30 horas em segunda e última convocação; no SENAI/ ALTA FLORESTA/MT, sítio Avenida Perimetral Deputado Rogerio Silva, R. Camélia, 1 - S/N Lote - Centro, Alta Floresta - MT, 78580-000. Sendo que todas as assembleias obedecerão ao quórum previsto no § 1º do Art. 19º do Estatuto do SENALBA/MT. Ressaltando que a maioria das Assembleias do SESI/MT e SENAI/MT, serão realizadas presencialmente, exceto no SENAI ARIPUANÁ/MT que será realizada virtualmente, através do link <https://teams.live.com/meet/9320746907030?p=dMMeXRPIATHWwO1r> pelo aplicativo Microsoft Teams.

Cuiabá, 22 de janeiro de 2024.

EDÉSIO MARTINS DA SILVA
Presidente do SENALBA/MT

Protocolo 1536201

RIBEIRO MADEIRAS LTDA (CNPJ 52.478.535/0001-76), torna público que requereu junto à SEMA - MT a LICENÇA DE ADESÃO E COMPROMISSO (LAC), localizada na Rua Paraná, 138 no Bairro Cidade Bela no município de Nova Mutum - MT, para a atividade de Comércio de Madeiras, com ponto nas Coordenadas Geográficas: Latitude 13°51'12"S e Longitude 56°05'21"W.

Protocolo 1536205

CAPANÉ AGRICOLA LTDA - ME, CNPJ 11.080.749/0001-02, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Colonizador Enio Pipino, nº. 9733, Chácara 18, Área Rural, Sinop - MT, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, A RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº. 751/2021 para o desenvolvimento de atividades de Fabricação de alimentos para animais. Não foi determinado estudos de Impacto Ambiental. Sinop-MT, 20/01/2024.

V. L. FRANTZ MADEIRAS LTDA, CNPJ 24.638.225/0001-55, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Independência, s/n.º, Lote 01, Bairro Chácaras, Santa Carmem - MT, torna público que requereu da SEMA-MT (Secretaria Estadual do Meio Ambiente) as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, L.P., L.I e L.O para o desenvolvimento de atividades de Serraria com desdobramento de madeira em bruto. Não foi determinado estudos de Impacto Ambiental. SANTA CARMEM-MT, 22/01/2024.

AUTO ELÉTRICA VOLVER LTDA, CNPJ: 13.078.401/0001-06, torna público que requereu junto Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Sorriso - MT - SAMATEC: RENOVAÇÃO da Licença de Operação (LO), para a atividade de: 45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores. Endereço: Av. Florianópolis, nº 31, Centro. Não foi determinado EIA/RIMA. (Engª Florestal Ane C. Barceli 66-999766751).

JUNIOR FONTOURA ANDRES LTDA, CNPJ: 20.433.222/0001-05, torna público que requereu junto Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Sorriso - MT - SAMATEC: as Licenças: Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), para as atividades de: 20.29-1-00 - Fabricação de produtos químicos orgânicos não especificados anteriormente. Endereço: Área rural (BR 163 km 745 + 12 a direita), s/n, Área rural de Sorriso, Faz Riograndense. Não foi determinado EIA/RIMA. (Engª Florestal Ane C. Barceli 66-999766751).

LS EMPREENDIMENTOS SPE LTDA, CNPJ: 50.187742/0001-46, torna público que requereu junto Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Sorriso - MT - SAMATEC: as Licenças: Prévia (LP), de Instalação (LI), para a atividade de: 8112-5/00 Condomínios prediais. Endereço: Av. Tancredo Neves, s/n, Quadra 08 Lote 21, Parque Universitário. Não foi determinado EIA/RIMA. (Engª Florestal Ane C. Barceli 66-999766751).

João Carlos Dal Mora, inscrito no CPF: 771.562.189-72, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA/MT) o pedido de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos para Captação Superficial para fins de Piscicultura, no Córrego Quebó-Guaçu, nas coordenadas: 14° 30' 41.5729" S; 55° 57' 52.7997" O, município de Nobres - MT.

BOTA FORA SORRISO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO LTDA, CNPJ: 18.752.362/0001-02, torna público que requereu junto Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Sorriso - MT - SAMATEC: as Licenças: Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), para a atividade de: 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos. Endereço: Lote urbano 08, quadra 237-F, Bairro Lot Gleba Sorriso. Não foi determinado EIA/RIMA. (Engª Florestal Ane C. Barceli 66-999766751).

RIO VERDE INDUSTRIA DE GORDURAS E PROTEINAS LTDA - CNPJ nº 28.744.298/0001-63, torna público que requereu junto à Secretaria Estadual de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT). A Licença Ambiental - Modalidade: Licenciamento Simplificado - LAS, para a atividade: Linha de Transmissão e ou Distribuição de Energia, localizado na Rod BR 163, km 926, margem esquerda S/N, Fazenda Itaúba - Zona Rural, município de Itaúba -MT.

ROBISON DELIBERAL DE OLIVEIRA - CPF 024.603.501-39, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SDS Sinop, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para a atividade de Serviço de lanternagem ou funilaria e pintura de veículos automotores, localizado na Avenida das Itaúbas, nº 6650 - Bairro Jardim das Oliveiras, município de

Sinop/MT. Coordenadas geográficas do Empreendimento: 55°30'10,11"W, 11°49'34,48". Não foi determinado o EIA-RIMA. (Projenorth Ambiental 66 9 9973-9779).

DRP EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA, CNPJ nº 43.795.946/0001-02, com sede na Rua Antônio Ferreira de Alencar, nº 105, Sala 2, Setor Comercial, na cidade de Paranaíta/MT, torna público que requereu a Secretaria Municipal Meio Ambiente de Paranaíta - MT (Unidade descentralizada), a Licença de Operação, do Loteamento Encanto da Águas, localizado Avenida Maria Eliza Miyazima, Município de Paranaíta, estado de Mato Grosso. Latitude 09°40'17.729"S / Longitude 56°28'37"O.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

Protocolo 1536217

Rota dos Trabalhadores Comércio de Combustíveis LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 53.456.929/0001-96, torna público que está requerendo à **Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMA)** de Cuiabá - MT a alteração de **Razão Social da Licença de Operação (LO)**, para a atividade de **Comércio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores**, localizado na Av. Governador Dante Martins de Oliveira, nº 01, bairro Carumbé - Cuiabá/MT.

Protocolo 1536222

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

O INSTITUTO PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AMBIENTAL, ESPORTIVO E SOCIAL DE MATO GROSSO - IDEAES, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF 03.076.461/0001-36, representada pela presidente em exercício Patrícia de Oliveira Peres, visando dar publicidade e transparência em seus procedimentos, vem através do presente edital **CONVOCAR** todos os associados para Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada na sede do IDEAES na Rua Jessé Pinto Freire, nº 114, Sala 02, Bairro Centro-Sul na cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.020-506, ás 9h em primeira chamada e ás 9h30min em segunda chamada, do dia 30 de Janeiro do ano de 2024, para deliberarem sobre a seguinte orden do dia:

a) Alteração do Estatuto Social;

Cuiabá-MT 22/01/2024.

Patrícia de Oliveira Péres
Presidente em Exercício
IDEAES

Protocolo 1536437

SAGA SORRISO CENTRO AUTOMOTIVO LTDA, CNPJ 37.687.521/0001-79, torna público que requereu junto a SAMATEC/SORRISO/MT a **Renovação da Licença de Operação (LO)** para atividades de Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores / Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores / Serviços de alinhamento e balanceamento de veículos automotores, localizada na AV Perimetral Sudoeste, N 3791, Flor do Cerrado, Município de Sorriso/MT, não foi determinado EIA-RIMA. (TOP PROJETOS 3544-0266)

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A SOL INTERMEDIAÇÃO DE NEGÓCIOS E GESTÃO DE ATIVOS LTDA, portadora do CNPJ nº 38.328.313/0001-46, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente a Licença Prévia e Licença Instalação para instalação de Infraestrutura de Suporte, torre metálica p/ a atividade de serviços de telecomunicações, localizada Rod MT 488 km 105 Gleba São Francisco, Fazenda Santa Helena i, zona rural - Brasnorte/MT (MTSOL0218P)

BOM FUTURO AGRICOLA LTDA, CNPJ 10.425.282/0034-90, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU À SEMA-MT, A **CLASSIFICAÇÃO QUANTO À SEGURANÇA DA BARRAGEM, POR MEIO DE CADASTRO, PARA ACUMULAÇÃO DE ÁGUA DE USOS MÚLTIPLOS, EXCETO PARA GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, LOCALIZADA NO CÓRREGO GRANALTA, COORDENADAS GEOGRÁFICA 15°19'25.88"S e 54°51'43.34"W, FAZENDA SANTO ANTÔNIO III, CAR-MT 83427/2020, NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT.**

MOCELLIN COMERCIO E EMPREENDIMENTOS AGRICOLAS LTDA, CNPJ: 13.632.259/0001-05, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia/SAMATEC, a renovação da Licença de Operação, para as atividades de Comércio Atacadista De Defensivos Agrícolas, Comércio Atacadista De Cereais E Leguminosas Beneficiados, sito a Rodovia MT 242, no 1055, Loteamento Residencial Vila Bela, Sorriso - MT, não determinado (EIA/RIMA).

A BOM FUTURO AGRICOLA LTDA - FAZENDA VENTANIA, inscrita no

CNPJ: 10.425.282/0066-78, localizada na ROD BR 364 VILA MAZUTTI, KM 46, Fazenda Ventania, 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 **POSTO DE ABASTECIMENTO**, localizada no município de Campos de Júlio- MT.

Protocolo 1536449

A EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, CNPJ nº 21.873.611/0001-14, torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano de Cuiabá- SMADES, a **LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA - LP** para a **OBRA SALA DE ESTUDOS - HOSPITAL MUNICIPAL DE CUIABÁ - UNIC CUIABÁ** localizada na Rua Oriovaldo M. de Souza, S/N, bairro Ribeirão do Lipa - Cuiabá/MT.

Protocolo 1536475

A RIO CABACAL MINERAÇÃO, localizada na avenida Guilherme Pinto Cardoso, Nº 851 B, em São José dos Quatro Marcos, CEP: 78285-000, devidamente registrada no CNPJ 40.073.444/0001-71, torna público que foram protocolados a **SEMA-MT**, através do protocolo nº 19685/2023, em 10/10/2023, o pedido de alteração da Razão Social relacionada ao processo 561396/2021, de Rio Cabaçal Mineração para Prometálica Mineração LTDA

Protocolo 1536478

BIOME MÓVEIS ORGÂNICOS LTDA CNPJ 52.352.993/0001-64, público que requereu à Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável-SMADES a Licença Ambiental-Modalidade:Licença Prévia, Licença Instalação, Licença Operação para Fabricação de artefatos diversos de madeira, exceto móveis, sito a Rua Almirante Pedro Álvares Cabral nº556, quadra 07, bairro Goiabeiras, município de Cuiabá /MT.

Protocolo 1536488

IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA, CNPJ: 08.952.092/0001-11, situada na RUA DAS AROEIRAS, Nº570, no Bairro SETOR COMERCIAL, no município de Sinop/MT, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Sinop/MT a **RENOVAÇÃO LICENÇA DE OPERAÇÃO** para a atividade de **CONFECÇÃO DE PEÇAS DO VESTUÁRIO, EXCETO ROUPAS ÍNTIMAS E AS CONFECCIONADAS SOB MEDIDA**. Não foi determinado EIA/RIMA. RESPONSÁVEL TÉCNICA ENGENHEIRA FLORESTAL ANA CAROLINE PAULI BIASI SKREPKA, CONTATO: (66) 99643-9603-SINOP/MT

Protocolo 1536506

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Senhor **LUIZ CARLOS LACERDA**, presidente do Sindicato dos Empregados no Comércio em Geral de Tangará da Serra-MT e Região, no uso de suas atribuições legais, pelo presente **CONVOCA** os **FUNCIONÁRIOS**, para Assembléia Geral Extraordinária referente ao **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2024**, a ser realizada na base territorial, no local, endereço, dia e horário abaixo discriminado:

TANGARA DA SERRA - MT:

Local:SUPER MAIS /SANTOGO ALIMENTOS LTDA.

CNPJ:09.493.922/0001-52

Horário: 08h30min

Endereço: Av. Vereador Nilo Torres, 1622- - Jardim Dona Julia, Tangará da Serra - MT, 78.303-532

Dia: 08/02/2024

1-Será deliberada pelos comerciários a seguinte ORDEM DO DIA:

- Elaboração de Pauta para negociação do Acordo Coletivo de Trabalho 2024.
- Concessão de poderes à Diretoria e Assessoria Jurídica, para negociar o Acordo Coletivo de Trabalho 2024, com a empresa.
- Outros assuntos de interesses dos Comerciários, da empresa acima citada.

2 - O horário para SEGUNDA CONVOCAÇÃO será 00h30min, após o horário principal, com qualquer número de associados / Comerciários da respectiva empresa.

Tangará da Serra - MT, 22 de janeiro de 2024.

Atenciosamente,

Luiz Carlos Lacerda - Presidente

Protocolo 1536524

ENERGISA MATO GROSSO DISTRIBUIDORA ENERGIA S.A., CNPJ 03.467.321/0001-99, torna público que requereu junto ao **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Médio Araguaia-CODEMA**, as Licenças Prévia-LP, de Instalação-LI e de Operação-LO, para instalação de Torre de Telecomunicação na Fazenda Pau D' Arco, Município de Cocalinho/MT.

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1536531

ASSOCIAÇÃO DE REVENDAS DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS DE VERA - CEARPA VERA, CNPJ: 06.853.739/0001-22, torna público que requereu junto a SEMA/MT, a **Renovação de Licença de Operação-LO**, para a **Unidade de recebimento de embalagens vazias de agrotóxicos de Vera - MT**.

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1536534

A VULCANO EXPORT MINERAÇÃO, EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA, CNPJ: 07.954.125/0001-08, torna público que requereu junto à SEMA/MT a renovação da LOPM), processo SEMA: 312000/21, para pesquisa e extração de mármore na Fazenda Baú, zona rural de Cáceres/MT.

Publicar-65-99228-9990

Protocolo 1536539

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA

O SINDEPOJUC MT - Sindicato dos Escrivães de Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso, situado na Rua do Carmo, n.º 155, Bairro Lixeira, CEP 78.008.040, Cuiabá - MT, neste ato representado por seu Presidente JULIANO PETERSON DA SILVA que ao final subscreve e, com fundamento no artigo 59 do seu Estatuto Social, CONVOCA todos os ESCRIVÃES DE POLÍCIA FILIADOS para comparecerem à ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada no dia 30 de JANEIRO de 2024 (terça-feira) no AUDÓTÓRIO DO SINPOL-MT, situado na Rua Alenquer, n. 31, CPA I, Cuiabá-MT, às 14h30, em primeira convocação com maioria absoluta dos associados, ou às 15h, em segunda convocação com qualquer número, a fim de deliberarem sobre a seguinte pauta:

- ELEIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL PARA COORDENAÇÃO DO PLEITO ELEITORAL NO SINDEPOJUC, ALUSIVO AO TRIÊNIO 2024-2027

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

JULIANO PETERSON DA SILVA
Presidente do Sindepojuc MT

Protocolo 1536543

Ildomar Freitas de Oliveira, inscrita no CPF: 123.819.506-72 torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável - SMADESS a Licença Ambiental - Modalidade de Licença de localização, Licença Prévia e Licença de Instalação para atividade comercial, localizado na Rua 01 esq. c/ Rua XI - Lote 01, Quadra 28 - Loteamento Denominado Parque Residencial Dom Bosco, neste município de Cuiabá - MT.

Protocolo 1536554

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.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATOGROSSO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EXTRATO

9º Termo de Adiantamento do Contrato n. 3/2020 - CIA 0000564-98.2020.8.11.0000

OBJETO: "PRORROGAR o prazo da vigência do contrato n. 3/2020 por mais 12 (doze) meses contados de 03/02/2024 a 02/02/2025, nos termos do artigo 57, II da Lei n. 8.666, de 1993, ou até que finalize o processo licitatório em andamento (CIA n. 0061578- 78.2023.8.11.0000), o que ocorrer primeiro".

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

CNPJ: 03.535.606/0001-10 - 01.872.837/0001-93

CONTRATADO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

CNPJ: 61.600.839/0001-55

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

-Assinado digitalmente-

Ivone Regina Marca

Diretora do Departamento Administrativo

Protocolo 1536416



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
Conseguimos 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 flâmula
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 grupiaras
Dos teus rios que jorraram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cataratas 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 Domingas do Nascimento e Hudson C. Rocha

“Uma radiante estrela exalta o céu anil
Fulgura na imensidão do meu Brasil
Constelação de áurea cultura e glórias mil
Do bravo heróico bandeirante varonil
Que descobrindo a extensa mata sobranceira
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira
Trouxe esperança à juventude altaneira
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração.
Belo pendão que ostenta o branco da pureza
Losango lar da paz e feminil grandeza.
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal
Na Terra semeando a paz universal
Para colhermos um futuro sem igual.
Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração”.