

# 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

**SEPLAG**  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E GESTÃO

**IOMAT**  
SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA  
OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

**Mauro Mendes Ferreira**  
Governador do Estado

**Otaviano Olavo Pivetta**  
Vice-Governador

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

## 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, compreende as seguintes unidades administrativas:

#### I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

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

#### II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Saúde
  - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde
  - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar
  - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas
  - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador
  - 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde
  - 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de 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 ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

### V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Orçamento
  - 1.1. Coordenadoria de Execução Orçamentária
  - 1.2. Coordenadoria de Convênios
2. Superintendência de Finanças
  - 2.1. Coordenadoria da Receita
  - 2.2. Coordenadoria de Execução Financeira
3. Superintendência de Contabilidade
  - 3.1. Coordenadoria Contábil
  - 3.2. Coordenadoria de Prestação de Contas
4. Superintendência de Gestão de Pessoas
  - 4.1. Coordenadoria de Provimento 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

2. Superintendência de Unidades Especializadas  
2.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas

3. Superintendência de Assistência Farmacêutica  
3.1. Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado

3.2. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica

3.3. Coordenadoria de Farmácia de Demanda Extraordinária  
3.4. Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos

3.5. Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos

4. Superintendência de Regulação da Saúde

4.1. Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio

4.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo

4.3. Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação

4.4. Coordenadoria de Transplantes

4.4.1. Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes

4.4.2. Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos

5. Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência

- SAMU  
5.1. Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

5.2. Coordenadoria de Articulação à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares

6. Superintendência de Programação, Controle e Avaliação

6.1. Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde

6.1.1. Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta complexidade - MAC

6.2. Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde

6.3. Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde

6.4. Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde

7. Superintendência de Vigilância em Saúde

7.1. Coordenadoria do Programa Estadual de Imunização

7.2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária

Vigilância Sanitária  
7.2.1. Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em

7.2.2. Gerência de Certificação de Alvará Sanitário

Sanitária  
7.2.3. Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância

7.2.4. Gerência de Análise do Projeto Arquitetônico

7.3. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

7.3.1. Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos

7.3.2. Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Não

Transmissíveis

Epidemiológica  
7.3.3. Gerência de Informação e Análise em Vigilância

7.3.4. Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos

7.4. Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental

7.4.1. Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses

7.4.2. Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental

7.5. Coordenadoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador

8. Superintendência de Atenção à Saúde

8.1. Coordenadoria de Atenção Primária

8.1.1. Gerência de Monitoramento da Atenção Primária à Saúde

8.2. Coordenadoria de Atenção Secundária

8.3. Coordenadoria de Organização de Redes de Atenção à Saúde

8.4. Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde

8.5. Coordenadoria de Saúde Bucal

8.6. Coordenadoria de Consórcios de Ações e Serviços de Saúde

8.7. Coordenadoria de Atenção às Condições de Saúde

8.8. Coordenadoria de Atenção Terciária

## VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1. Superintendência de Gestão Regional

1.1. Coordenadoria Administrativa Regional

1.2. Coordenadoria Técnica de Gestão Regional

1.3. Escritório Regional de Saúde de Água Boa

1.3.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Água Boa

1.4. Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta

1.4.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta

1.5. Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana

1.5.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana

1.6. Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças

1.6.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças

1.7. Escritório Regional de Saúde de Cáceres

1.7.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Cáceres

1.8. Escritório Regional de Saúde de Colíder

1.8.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Colíder

1.9. Escritório Regional de Saúde de Diamantino

1.9.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Diamantino

1.10. Escritório Regional de Saúde de Juara

1.10.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juara

1.11. Escritório Regional de Saúde de Juína

1.11.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juína

1.12. Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo

1.12.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo

1.13. Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda

1.13.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda

1.14. Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte

1.14.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte

1.15. Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis

1.15.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis

1.16. Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia

1.16.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia

1.17. Escritório Regional de Saúde de Sinop

1.17.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Sinop

1.18. Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra

1.18.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra

2. Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso -LACEN/MT

2.1. Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso

2.1.1. Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN

2.1.2. Gerência de Planejamento e Informação do LACEN

2.1.3. Gerência Administrativa do LACEN

2.1.4. Coordenadoria Técnica de Análises de Saúde Pública

2.1.4.1. Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica

2.1.4.2. Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária

2.1.4.3. Gerência de Vigilância Laboratorial na Fronteira

3. MT-Hemocentro

3.1. Diretoria do MT - Hemocentro

3.1.1. Coordenadoria Administrativa do MT-Hemocentro

3.1.2. Coordenadoria Técnica do MT-Hemocentro

3.1.2.1. Gerência de Doação de Sangue

3.1.2.2. Gerência de Diagnóstico Laboratorial

3.1.2.3. Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes

3.1.2.4. Gerência Ambulatorial e Transfusional

3.1.3. Coordenadoria da Hemorrede Estadual

4. Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso - CERMAC
- 4.1. Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso
- 4.1.1. Coordenadoria Administrativa do CERMAC
- 4.1.2. Coordenadoria Técnica do CERMAC
- 4.1.3. Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC
5. Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde -CRIDAC/CER III
- 5.1. Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde -CRIDAC/CER III
- 5.1.1. Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III
- 5.1.2. Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III
- 5.1.3. Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III
6. Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais -CEOPE
- 6.1. Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais -CEOPE
- 6.1.1. Gerência Administrativa do CEOPE
- 6.1.2. Gerência Técnica do CEOPE
7. Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT
- 7.1. Conselho Escolar
- 7.2. Superintendência da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso
- 7.2.1. Coordenadoria de Gestão Pedagógica
- 7.2.2. Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão
- 7.2.3. Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde
- 7.2.4. Coordenadoria de Administração Escolar
- 7.2.4.1. Gerência de Documentação e Registro Escolar
- 7.2.4.2. Gerência Administrativa da ESP/MT
- 7.2.5. Coordenadoria de Tecnologia de Educação à Distância
8. Hospital Regional de Rondonópolis "Irmã Elza Giovanella"
- 8.1. Superintendência Administrativa e Financeira
- 8.2. Superintendência de Enfermagem
- 8.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
- 8.2.2. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
9. Hospital Regional de Sorriso
- 9.1. Superintendência Administrativa e Financeira
- 9.2. Superintendência de Enfermagem
- 9.2.1. Coordenadoria de Urgência e Emergência
- 9.2.2. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
- 9.2.3. Coordenadoria de Medicina Intensiva
10. Hospital Regional de Cáceres "Doutor Antônio Carlos Souto Fontes"
- 10.1. Superintendência Administrativa e Financeira
- 10.2. Superintendência de Enfermagem
- 10.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
- 10.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
- 10.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
- 10.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
11. Hospital Regional de Colíder
- 11.1. Superintendência Administrativa e Financeira
- 11.2. Superintendência de Enfermagem
- 11.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
- 11.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
- 11.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
- 11.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
12. Hospital Regional de Alta Floresta "Albert Sabin"
- 12.1. Superintendência Administrativa e Financeira
- 12.2. Superintendência de Enfermagem
- 12.2.1. Coordenadoria de Urgência e Emergência
- 12.2.2. Coordenadoria de Medicina Intensiva
13. Hospital Regional de Sinop
- 13.1. Superintendência Administrativa e Financeira
- 13.2. Superintendência de Enfermagem
- 13.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
- 13.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
- 13.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
- 13.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva

14. Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva"
- 14.1. Superintendência Administrativa e Financeira
- 14.2. Superintendência de Enfermagem
- 14.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
- 14.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência

15. Hospital Estadual Santa Casa
- 15.1. Superintendência Administrativa e Financeira
- 15.2. Superintendência de Enfermagem
- 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
- 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 clínicos das ações de saúde no âmbito da atenção especializada em conjunto com as demais áreas da SES/MT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Subseção IV****Do Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador**

**Art. 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, preconizados pelo Governo Estadual e pelo SUS, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

I - planejar, formular, implementar, conduzir e avaliar a Política de Atenção à Saúde 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 alçada administrativa da execução orçamentária, financeira, contábil e convênios, mediante a elaboração de diretrizes operacionais para o Fundo Estadual de Saúde - FES/MT;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Subseção VII****Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração 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/Termos 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 contínua;
- X - disseminar a cultura de gestão por processos e otimização dos serviços públicos no órgão ou entidade;
- XI - promover e apoiar as capacitações ofertadas pelo órgão central de desenvolvimento organizacional;
- XII - comunicar ao órgão central as iniciativas de melhorias de gestão por processos e simplificação dos serviços públicos;
- XIII - monitorar a disponibilização das informações institucionais no sítio do órgão ou entidade.
- 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 descrição e sigilo do que lhe for transmitido pelo cidadão;
- VI - proteger as informações pessoais do cidadão e preservar a identidade dos denunciante;
- VII - sugerir ao dirigente do órgão medidas de melhorias na prestação dos serviços públicos com base nas manifestações do cidadão;
- VIII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação expedida e recebida;
- IX - elaborar e encaminhar ao 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 ofertar 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 as emergências em saúde pública, em parceria com a Escola de Saúde Pública;

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

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

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

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

### Seção X

#### Da Unidade 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 ACESSORAMENTO 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 SISTÊMICA**

**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 e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Orçamentário e de Convênios;

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

III - propor políticas e práticas de gestão orçamentária;

IV - propor e analisar indicadores e prestar informações;

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

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

VII - articular e acompanhar a liberação de recursos referente ao 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](http://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](http://transferegov.br) e o SIGCON com os dados do convênio assinado;

VI - elaborar as prestações de contas no [transferegov.br](http://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 ressarcimento 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 - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho;
- IX - descrever e analisar cargos e funções;
- X - 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 autônomos 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 prestação 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 Cooperativo de Aquisições Governamentais;

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

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

VIII - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender 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 ofertados pelas redes assistenciais, de acordo com as estratégias, diretrizes e indicadores estabelecidos, propondo medidas para a correção das distorções identificadas, de acordo com a avaliação de resultados;

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

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

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços

**Art. 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 Sistemática, no planejamento e organização dos serviços de saúde;

II - disponibilizar dados e informações assistenciais para subsidiar a elaboração de instrumentos de planejamento para as unidades hospitalares subordinadas 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 as 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 subsidiem a administração de cada unidade hospitalar;

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

#### Subseção III

##### Coordenadoria de Acompanhamento da Execução de Serviços Hospitalares

**Art. 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 ofertados pelas unidades hospitalares próprias, visando à uniformização de procedimentos;

VII - apoiar tecnicamente as unidades hospitalares em atividades relacionadas às áreas de Atenção à Saúde, Vigilância em Saúde, Regulação, Regionalização e Sistemática, 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, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, dos programas do componente estratégico e básico de Ministério da Saúde e de contrapartida estadual;

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

#### Subseção III

##### Da Coordenadoria da Farmácia de Demanda Extraordinária

**Art. 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 respectivos pacientes com ordem judicial;

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

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

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

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

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

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

#### Subseção IV

##### Da Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos

**Art. 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 traslado 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 ofertados no Estado de MT;

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

##### Da Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Seção VI

#### Da Superintendência de Programação, Controle e Avaliação

**Art. 89** A Superintendência de Programação, Controle e Avaliação tem a missão de desenvolver estratégias e ações de programação, monitoramento, controle 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 - SISMAL 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 sistêmica necessários ao funcionamento da Superintendência de Vigilância em Saúde;

II - participar de atividades relacionadas à vigilância em saúde;

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

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

V - coordenar os processos 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 amarelos e de talidomida;

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

#### Da Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária

**Art. 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 à 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 Sentinela para agravos relacionados à violência e acidentes, em parceria com setores e instituições afins;

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

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, VIGISOLO, 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 Secundária 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 às 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 de 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 a 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 prioritizadas 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 prioritizadas;

II - desenvolver estratégias inovadoras para organização das linhas de cuidado prioritizadas;

III - coordenar o monitoramento e avaliação das estratégias para organização das linhas de cuidado prioritizadas, integrados aos níveis de atenção;

IV - coordenar os processos de cofinanciamento estadual referentes às estratégias para a atenção às condições de saúde por riscos e vulnerabilidades prioritizadas;

V - desenvolver projetos integrados de educação permanente para implantação das linhas de cuidado prioritizadas, 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;

VI - promover a equidade na elaboração de estratégias para a organização das linhas de cuidado prioritizadas, integradas aos níveis de atenção;

VII - promover parcerias para a organização da atenção às condições de saúde prioritizadas.

#### 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 Hemoglobiopatias, 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 matriciamento e capacitação junto aos Municípios do Estado de Mato Grosso de forma articulada com as áreas Técnicas dos Programas de Saúde e apoio pedagógico da Escola de Saúde Pública da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso-SES/MT;

VII - atender e acompanhar as demandas de visitas técnicas nos setores e ambulatórios do CERMAC;

VIII - articular com as Instituições de Ensino Superior, em consonância com a legislação da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso -SES/MT e com apoio pedagógico da Escola de Saúde Pública/SESMT, o desenvolvimento de ações de ensino e pesquisa no âmbito do CERMAC;

IX - apoiar tecnicamente as equipes do CERMAC no planejamento da assistência especializada em saúde e na elaboração, validação e implementação de Normas, Fluxos, Procedimentos Operacionais Padrões e demais instrumentos norteadores dos serviços, conforme legislação vigente.

##### Da Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC

**Art. 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 matriciamento da Rede Estadual de Reabilitação;

V - manter articulação com outras unidades da Secretaria de Estado de Saúde, órgãos públicos e privados que prestam serviços à pessoa com deficiência;

VI - garantir o atendimento em reabilitação, seleção, prescrição, concessão, monitoramento, adaptação e manutenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção;

VII - fomentar o processo educativo de educação permanente como estratégia para qualificar a atenção e gestão dos serviços de saúde da Rede Estadual de Reabilitação.

#### Subseção I

##### Da Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde -CRIDAC/CER III

**Art. 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 seguridade dos prontuários dos usuários conforme legislação vigente;

IV - acompanhar e controlar os processos relativos a bens de consumo, bens patrimoniais e apoio logístico e de transporte de pacientes;

V - acompanhar as atividades administrativas de planejamento e orçamento do CRIDAC;

VI - acompanhar e supervisionar a execução dos serviços terceirizados pertinentes a Coordenadoria realizados no CRIDAC;

VII - operacionalizar o sistema de protocolo do CRIDAC;

VIII - fomentar e articular junto a sua equipe as demandas e propostas de educação permanente em saúde;

IX - organizar, acompanhar e planejar os procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços e supervisionar a execução e cumprimento dos contratos conjuntamente com as áreas demandantes;

X - administrar o patrimônio do CRIDAC, inventariando e zelando

pela manutenção dos bens da instituição;

XI - prever, coordenar e acompanhar a execução orçamentária do CRIDAC com vistas à gestão das receitas e despesas.

##### Da Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III

**Art. 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 compõem a Rede Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência;

III - coordenar e monitorar o banco de dados, o registro da produção para a análise epidemiológica e faturamento das ações desenvolvidas;

IV - realizar a gestão dos processos de trabalhos da oficina ortopédica de produção, em consonância com as demais serviços da Instituição e em conformidade com a política e diretrizes sobre a à saúde da pessoa com deficiência;

V - garantir a concessão das órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, dispositivos e tecnologias assistivas;

VI - planejar em conjunto com as equipes de reabilitação a articulação e execução das ações para atendimento especializado, multidisciplinar e integral à pessoa com deficiência;

VII - fomentar, articular e propor junto a sua equipe demandas e propostas de educação permanente em saúde.

##### Da Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III

**Art. 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, órgãos públicos vinculados à Saúde na esfera Federal e Municipal, sociedade organizada e instituições formadoras;

VI - representar o Centro Estadual de Odontologia para pacientes Especiais junto à sociedade organizada, Secretaria de Estado de Saúde/MT, Ministério da Saúde, órgãos e autarquias do governo de Mato Grosso, da União e de outros Estados de Federação;

VII - articular ações de educação permanente em saúde, com o objetivo de melhorar a qualificação profissional, o processo de trabalho e a integração entre ensino, serviço e comunidade para o SUS.

#### Da Gerência Administrativa do CEOPE

**Art. 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, reprografia e telefonia do Centro;

VII - controlar os serviços de transporte guarda e as saídas dos veículos oficiais à disposição deste Centro;

VIII - subsidiar a Diretoria Geral nas ações administrativas, financeiras, de compras e de recursos humanos;

IX - monitorar a tramitação de processos e documentos;

X - sugerir a adoção de procedimentos que visem à melhoria na execução das atividades;

XI - solicitar e acompanhar as atividades executadas pelas empresas terceirizadas;

XII - aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe e a melhoria dos processos organizacionais.

#### Da Gerência Técnica do CEOPE

**Art. 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 propositivo que tem a missão de deliberar sobre o processo educativo presencial e à distância, bem como sobre a execução da Política de Educação Permanente em Saúde, de acordo com diretrizes educacionais definidas pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - aprovar o resultado das atividades da ESPMT, indicando medidas para o seu aprimoramento;

II - aprovar as diretrizes educacionais da área da saúde da ESPMT;

III - aprovar constituição de Comissão para Avaliação Institucional, quando houver necessidade;

IV - aprovar implantação de Núcleo na ESPMT, conforme necessidades, devendo ser homologado pelo Secretário de Estado de Saúde e publicado no Diário Oficial do Estado;

V - aprovar o Plano de Trabalho Anual (PTA) dos segmentos administrativos e pedagógicos da ESPMT;

VI - aprovar 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 ofertados pela ESPMT;

V - promover Capacitação Pedagógica para qualificação dos docentes dos cursos ofertados pela ESPMT, conforme as diretrizes do Projeto Político Pedagógico Institucional da ESPMT;

VI - emitir parecer pedagógico em processos educativos certificados pelo ESPMT, conforme legislação vigente.

#### Da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

**Art. 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-virus dos computadores da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

h) acompanhar/monitorar Gerenciar os procedimentos de "Up-date" nos computadores da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES.

#### Da Coordenadoria de Tecnologia de Educação 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, negligência 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 Órtese, 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 ofertar assistência especializada em saúde mental às pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, ou com deficiências físicas e sensoriais tutelados pelo Estado no âmbito do Sistema Único individualidade e a reintegração à sociedade, competindo-lhe:

I - promover e propor ações que atendam as legislações e diretrizes em Saúde Mental e em consonância com o Sistema Único de Saúde;

II - realizar ações que visem à terapêutica eficaz ao usuário, promovendo a saúde psíquica e física, visando resgatar a cidadania, a individualidade e a sua reintegração na sociedade.

#### Subseção I

##### Da Superintendência do CIAPS

**Art. 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 inerente as atividades técnicas-administrativas deste CIAPS Adauto Botelho, conforme legislação vigente;

XVII - quando solicitado, elaborar relatórios de resultados e outros tipos de documentos técnicos e recomendações para a Direção Geral e/ou SES, com vistas a subsidiar e fundamentar a tomada de decisão desses níveis de gestão;

XVIII - receber, acompanhar e municiar os órgãos de controle externo (como auditores, fiscais, supervisores, etc) dando suporte na execução dos trabalhos dos agentes de controle;

XIX - zelar pelo cumprimento, atualização e exposição constante do Manual de Normas e Rotinas, para que não haja, em tempo algum, dúvida de conduta entre os servidores.

#### Da Coordenadoria de Apoio Técnico do CIAPS

**Art. 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) e programação de atividades terapêuticas;

XII - representar o CAPS, com anuência da Direção Geral do CIAPS, em reuniões, comissões, visitas técnicas e outros eventos;

XIII - promover condições para o contínuo aprimoramento e atualização de conhecimentos técnicos e científicos à equipe da unidade.

#### Da Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial 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 e relatórios referentes a 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 ACESSORAMENTO  
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 ACESSORAMENTO 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 - RENAVAL
  - 2.1. Gerência de Registro Nacional de Veículos - RENAVAL
  - 2.2. Gerência do Sistema Nacional de Gravame
3. Coordenadoria de RENAINF 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 Arenópolis
- 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 instituiu 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 Sistemática

**Art. 11** A Diretoria de Administração Sistemática 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 procedimental 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 procedimental 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 discricção 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 relatos 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 ACESSORAMENTO 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 T.I.

**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 T.I.

**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, manuteníveis, extensíveis e adaptáveis;

XV - garantir a navegabilidade, 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 - supervisionar 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 ressarcimento 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 Agravado 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 psicossocial 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 Cooperativo 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 Sistemática, 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/Termos 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 Cooperativo 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 sistêmica, 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 Executora, 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 sistêmicos 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, dedetização 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 RENAVAL;

III - separar e organizar os processos RENACH e RENAVAL 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 - RENAVAL

**Art. 52** A Coordenadoria de Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAL 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 - RENAVAL 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 RENAVAL;  
 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 RENAVAL;  
 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 - RENAVAL

**Art. 53** A Gerência de Registro Nacional de Veículos - RENAVAL 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 RENAVAL, no âmbito do estado de Mato Grosso;  
 II - atender as demandas judiciais de regularização de veículos que necessitem de procedimentos junto ao RENAVAL;  
 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 RENAINF e Defesa de Autuação

**Art. 55** A Coordenadoria de RENAINF e Defesa de Autuação tem como missão coordenar as atividades técnicas do Sistema do Registro Nacional de Infrações de Trânsito - RENAINF, no âmbito do Estado, competindo-lhe:

I - coordenar e controlar as infrações de trânsito, integrando-se ao RENAVAL 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 RENAINF 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 RENAINF 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 desconcentradas 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/DETRANnet;

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 Correção 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, didático-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 contemplem candidatos a condutor - PcDs, assim como padronizar e proceder 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 Centros 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 aprimorar 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 e 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 Transito 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 ofertados 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 contínua, 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- atuar 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. 85A** 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 correção 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 correção 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 contribuam 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 ACESSORAMENTO 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 ACESSORAMENTO 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 ACESSORAMENTO 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 Nº 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 Nº 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 4XXXXXX-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 Nº 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 8XXXXX-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 Nº 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 1XXXX7 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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.

## RESOLVE:

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 Nº: PM-PRO-2023/03970  
INTERESSADOS: POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MT - PMMT;  
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP  
SUB TEN PM FRANCKINEY 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 Franckiney 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 - PM/MT 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 Nº: 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 Nº: SEDUC-PRO-2022/125719;  
APENSO Nº: 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: CASACIVIL-PRO-2021/01393;**  
**APENSONº: CASACIVIL-PRO-2022/00899; CASACIVIL-PRO-2022/04791;**  
**CASACIVIL-PRO-2022/08868; CASACIVIL-PRO-2023/05103;**  
**CASACIVIL-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 JUNIOR;**  
**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 Nº: 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-2022/697;**  
**POLITEC-PRO-2022/698; POLITEC-PRO-2022/699;**  
**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 Nº: GOV-TER-2022/00120; CASACIVIL-**  
**-PRO-2022/10584;**  
**INTERESSADO: THYAGO JORGE MACHADO;**  
**PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO**  
**TÉCNICA - POLITEC**  
**ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM RECURSO ADMI-**  
**NISTRATIVO. 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

## PORTARIA Nº 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

## PORTARIA Nº 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 Nº 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 Nº 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 - CONTEUDO 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

## PORTARIA Nº 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 CUMPRÁ-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)

Secretária 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**

Secretária 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**

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho  
SEPLAG/MT  
(Em substituição)

Protocolo 1536571

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 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 Ganha 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/SAD/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;

## RESOLVE:

**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](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador, o qual deve ser solicitado por E-mail em [ouvidoria@sefaz.mt.gov.br](mailto: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 Wassen Osti	319.977.401-68	3.522.323-3	20379/1827/39/2024	206602000672024111
ROGÉRIO Wassen Osti	808.926.801-30	3.522.623-8	20404/1827/39/2024	206602000682024105
MARLENE Wassen 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 Wassen Osti	808.926.801-30	3.522.723-6	20422/1827/39/2024	206602000692024189
RAYD Wassen Osti	593.827.321-87	3.522.923-2	20434/1827/39/2024	206602000702024119
ROGÉRIO Wassen 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 CONTRIBUINTE 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 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 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 BOCCHI	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 DEMENEGHI 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	POLLYANNA 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 Nº 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. CUMPRADA.

Gabinete da Secretária Adjunta de Administração Fazendária em, Cuiabá/MT, 18 de janeiro de 2024.

Auxiliadora de Araujo Conceição  
Secretária Adjunta de Administração Fazendária em Substituição  
SAAF/SEFAZ-MT  
(Assinado via SIGADOC)

(ANEXOS I, II e III DA PORTARIA Nº 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

Secretária 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
INDUSTRIAS 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 ANÁSTÁCIO 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 FARIAS 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

Secretária 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
CIDERVALDO 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 BARCELOS 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 SÍTIO 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 INCORPORAÇÕES E IMOBILIÁRIA-EIRELI	36.892.271/0001-46	509374/2021	213433851	3325/SGPA/SEMA/2023
NIVALDO PIPI	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](http://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 nº2872/2023, o direito de uso de recursos hídricos para Diluição de efluentes no Ribeirão Neusa, para ESGOTAMENTO SANITÁRIO nas coordenada 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 nº3084/2023, o direito de uso de recursos hídricos no córrego Boa Esperança, para CAPTAÇÃO/DERIVAÇÃO SUPERFICIAL DIRETA para DESSEDENTACAO 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 pertinentes 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 - Secretária 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 **concedeu 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 DATUM 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 **concedeu 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 do 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 **Aripuanã/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 do 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. Wagnan Honezokemae Ângelo De Melo, CREA 1208880799. Essa autorização vigorará até **17 de julho de 2024**, e refere-se apenas a construção do 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 do 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 do 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 do 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 **Juscemeira/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 Acristalina 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 ARIPUANÃ 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 Soluduro 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 PICOLE**, CPF: 230.680.439-72, Processo nº 1955/2023. O poço tubular será construído na Fazenda Vô Zeferino, 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 Artesiais. 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 Tarelou 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 no 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.

Protocolo 1536592

**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 Secretária Adjunta de Estado de Meio Ambiente, Sra. Luciane Bertinato, 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 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 Bertinato, 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 Secretária Adjunta de Estado de Meio Ambiente, Sra. Luciane Bertinato, 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 Bertinato, Secretária Adjunta 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 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. 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	Atividade Licenciada	Município
9748/2023	LP N°317343/2024 LI N°76168/2024 LO N°331305/2024	Bom Jesus Agropecuária LTDA em recuperação Judicial - Fazenda Piúva	Sistemas de tanques aéreos para armazenamento de combustível e pátio de abastecimento	Nova Mutum/MT
321427/2018	LP N°317346/2024 LI N°76170/2024 LO N°331309/2024	Algodoeira 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 nº 320731/2021.

Protocolo 1536152



## 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 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

Secretária 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 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 SÍCUTO-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 SILVEIRA-OAB/MT Nº 16671-A	155077/2020	20043331	3349/SGPA/SEMA/2023
GUILHERME SIMÕES COLLE	059.816.171-60	HUGO SILVEIRA-OAB/MT Nº 16671-A	155060/2020	20043330	3337/SGPA/SEMA/2023
COIMMA INCORPORAÇÕES 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
UEMERSON 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-OAV/MT Nº 17.354	426422/2021	210433139	2430/SGPA/SEMA/2023
MARIA SALETTE DE MELLO (SÍTIO SÃO PAULO)	622.270.681-91	BIANCA MOTA DOS SANTOS-OAB/MT Nº 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 SOJOLOVSKI	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 MURILO 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 SICHIERI	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 GARCIA 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 nº 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**

COMPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinato, 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: **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 Bertinato, 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**

COMPROMITENTE: 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. COMPROMISSADO: **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**

COMPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pelo Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinato, 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: **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 Bertinato, 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**

COMPROMITENTE: 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. COMPROMISSADO: **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**

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: **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**

COMPROMITENTE: O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado Secretária Adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinato, 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: **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 Bertinato, 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**  
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: 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**  
COMPROMITENTE: 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. COMPROMISSADO: NESTOR JOBETE 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 Jobete 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**  
COMPROMITENTE: 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. COMPROMISSADO: 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**  
COMPROMITENTE: 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. COMPROMISSADO: 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**  
COMPROMITENTE: 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. COMPROMISSADO: 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**  
COMPROMITENTE: 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. COMPROMISSADO: 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**  
COMPROMITENTE: 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. COMPROMISSADO: 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**  
**COMPROMITENTE:** 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.  
**COMPROMISSADO:** 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**  
**COMPROMITENTE:** 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.  
**COMPROMISSADO:** EUOMÁQUINAS 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**  
**COMPROMITENTE:** 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.  
**COMPROMISSADO:** 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**  
**COMPROMITENTE:** 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.  
**COMPROMISSADO:** 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**  
**COMPROMITENTE:** 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.  
**COMPROMISSADO:** ELIAS RAI BRETANHA 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 Bretanha 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**  
**COMPROMITENTE:** 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.  
**COMPROMISSADO:** 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.º 76159/2024	CAP - Incorporação e Gestão de Patrimônio Próprio e de Terceiros LTDA	LOTEAMENTO URBANO	Tangará da Serra/MT.
18049/2023	LO N.º 331327/2024	Incorpól Maxxi Indústria e Comércio de Produtos de Limpeza LTDA	FABRICAÇÃO DE SABÕES, SABONETES E DETERGENTES SINTÉTICOS	Tangará da Serra/MT
7003338/2023	LAS N.º 331322/2024	Torres do Brasil SA	CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÃO E REDES DE TELEFONIA	Alto Paraguai/MT

**ORIGINAL ASSINADA**  
**Jeferson Zucchi**  
 Diretor DUD/SEMA/TANGARADASERRA

Protocolo 1536485

Processo nº 231115/2020  
Interessado: **Madeira 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 nº 022/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 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, 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 nº1.819, 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 Lizoete 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	Madeira 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**

Secretária 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 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. 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 Participações 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 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. 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 SECRETÁRIA 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. ° 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 Secretária 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 Haje 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 transparência 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 transparência, nos termos disciplinados pela legislação;
- VIII. Promover a alimentação do Sistema GEO-OBRA/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 CONVENIO Nº 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 nº 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 CONVENIO Nº 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 nº 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 CONVENIO Nº 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 nº 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 Nº 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 nº 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 Nº 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 nº 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 Nº 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 nº 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 Nº 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 nº 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. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, meio da Secretária 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:

EXERCÍCIO 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:15010100/27130000/25010000; 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 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:15010100/27130000/25010000; 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. <b>Pregão Eletrônico nº 129/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 216/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 102/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 264/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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. <b>Adesão à ARP (PARTICIPANTE) 019/2023/SEPLAG</b> , referente ao Pregão Eletrônico nº 020/2023/SEPLAG. <b>Valor:</b> 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. <b>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 060/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 239/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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. <b>Adesão à ARP 003/2023/SESP</b> , referente ao Pregão Eletrônico nº 002/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 092/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 223/2023/SESP. <b>Valor:</b> R\$ 1.764.999,97			
483/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00496)	PROINDEX INDUSTRIA E 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. <b>Pregão Eletrônico nº 120/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 226/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
		<b>Objeto:</b> Aquisição de equipamentos fotográficos digitais para atender as demandas da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC. <b>Pregão Eletrônico nº 120/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 226/2023/SESP. <b>Valor:</b> R\$ 500.161,29			
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
		<b>Gestores:</b> TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
		<b>Objeto:</b> Aquisição de equipamentos fotográficos digitais para atender as demandas da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC. <b>Pregão Eletrônico nº 120/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 226/2023/SESP. <b>Valor:</b> R\$177.100,00			
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
		<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)			
		<b>Objeto:</b> aquisição de materiais permanentes para atender demanda, estruturar e modernizar a Secretaria de Administração Penitenciária -SAAP/SESP, através do FUNPEN FEDERAL. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 246/2023/SESP. <b>Valor:</b> R\$ 34.959,46			
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
		<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)			
		<b>Objeto:</b> aquisição de materiais permanentes para atender demanda, estruturar e modernizar a Secretaria de Administração Penitenciária -SAAP/SESP, através do FUNPEN FEDERAL. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 246/2023/SESP. <b>Valor:</b> R\$			
444/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00592)	SANTIAGO & CINTRA IMPORTAÇÃO E 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
		<b>Gestores:</b> JEANETE MARGARIDA SANT'ANA (232535)			
		<b>Objeto:</b> Aquisição de Laser Scanner 3D terrestre totalmente integrado em um único corpo composto de: laser, bateria, cartão de memória removível e câmeras fotográficas para atender a Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC/MT, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP 031/2022/POLITEC/DSI. <b>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 057/2023.</b> Termo de Referência nº 241/2023/SESP. <b>Valor:</b> R\$ 650.000,00			
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
		<b>Gestores:</b> TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
		<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais laboratoriais para atender a demanda da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC/SESP, conforme Termo de Referência nº 011/2023/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 108/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> R\$ 75.479,00			
439/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00256.01)	JKBLAB PRODUTOS E SOLUCOES PARA LABORATORIOS LTDA 23.239.321/0001-49	POLITEC	THIAGO FRANCISCO ZYS (229533)	PAULO SERGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA (40731)	29/12/2023
		<b>Gestores:</b> TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
		<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais laboratoriais para atender a demanda da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC/SESP, conforme Termo de Referência nº 011/2023/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 108/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> R\$ 18.855,00			
440/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00256.01)	MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTA- COES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. 05.343.029/0001-90	POLITEC	THIAGO FRANCISCO ZYS (229533)	PAULO SERGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA (40731)	09/01/2023
		<b>Gestores:</b> TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
		<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais laboratoriais para atender a demanda da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC/SESP, conforme Termo de Referência nº 011/2023/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 108/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> R\$ 18.135,00			
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
		<b>Gestores:</b> TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
		<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais laboratoriais para atender a demanda da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC/SESP, conforme Termo de Referência nº 011/2023/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 108/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> R\$ 87.371,29			

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
		<b>Gestores:</b> CRISTIAN AUXILIADORA SIQUEIRA DA COSTA (68024) e TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa especializada em fornecimento de COFFEE BREAK para os eventos realizados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, e suas unidades. <b>Pregão Eletrônico nº 040/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 085/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> CRISTIAN AUXILIADORA SIQUEIRA DA COSTA (68024)			
		<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 040/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 085/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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)	-
		<b>Gestores:</b> CRISTIAN AUXILIADORA SIQUEIRA DA COSTA (68024) e TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 040/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 085/2023/SESP. <b>Valor:</b> R\$ 46.585,00					
284/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/49492)	EMPORIO EVENTUALL 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
		<b>Gestores:</b> CRISTIAN AUXILIADORA SIQUEIRA DA COSTA (68024) e TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 040/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 085/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> LUÍS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO (255541)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Inexigibilidade de Licitação 053/2023.</b> <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> ROGÉRIO QUINTEIRO BARCELLOS (113129)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de moto aquática e reboque rodoviário, para atender as demandas das Unidades do CBM, conforme Termo de Referência nº 286/2023/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 123/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> GONÇALO SALVADOR DE ALMEIDA (41255)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 068/2023.</b> <b>Valor:</b> R\$ 900.000,00					

369/2023/SESP (CBM - PRO - 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
		<b>Gestores:</b> EDNALDO FERNANDO RODRIGUES (110835)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de Salvamento em Altura para o Corpo de Bombeiros, conforme Termo de Referência nº 117/2023/SESP. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 115.348,25					
370/2023/SESP (CBM - PRO - 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
		<b>Gestores:</b> EDNALDO FERNANDO RODRIGUES (110835)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de Salvamento em Altura para o Corpo de Bombeiros, conforme Termo de Referência nº 117/2023/SESP. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 229.198,64					
371/2023/SESP (CBM - PRO - 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
		<b>Gestores:</b> EDNALDO FERNANDO RODRIGUES (110835) e RILDO PEREIRA SILVA (131258)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de Salvamento em Altura para o Corpo de Bombeiros, conforme Termo de Referência nº 117/2023/SESP. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 88.520,37					
372/2023/SESP (CBM - PRO - 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
		<b>Gestores:</b> EDNALDO FERNANDO RODRIGUES (110835)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de Salvamento em Altura para o Corpo de Bombeiros, conforme Termo de Referência nº 117/2023/SESP. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 148.051,00					
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
		<b>Gestores:</b> FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519)			
<b>Objeto:</b> Locação de imóvel situado na Avenida Presidente Dutra, nº 445, Vila Nova - Centro, Arenápolis - MT, com a finalidade de abrigar o 1º Pelotão da Polícia Militar de Arenápolis-MT, conforme Termo de Referência nº 316/2023/SESP. <b>Inexigibilidade de Licitação 064/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 126.000,00					
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
		Polícia 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
		<b>Gestores:</b> WALTERNEI FIGUEIREDO DE OLIVEIRA (329521)			
		<b>Objeto:</b> 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. <b>Adesão ARP 017/2023/SEPLAG</b> , oriundo do Pregão Eletrônico nº 016/2023/SEPLAG. <b>Valor:</b> 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 DOS 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
		<b>Gestores:</b> WALTERNEI FIGUEIREDO DE OLIVEIRA (329521)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Adesão ARP 017/2023/SEPLAG</b> , oriundo do Pregão Eletrônico nº 016/2023/SEPLAG. <b>Valor:</b> 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 GOES ARRUDA 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
		<b>Gestores:</b> 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)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Adesão à ARP (PARTICIPANTE) 009/2023/SEPLAG</b> , referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2022/SEPLAG. <b>Valor:</b> 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 FIGUEIRO DO (255541)	ALISON AMORIM (113131)	-
		SISPEN	AURÉLIO WILLY P. CAVALCANTI (102564)	ÁUREA CRISTINA ALVES DE MELO MARTINS (250393)	-
		<b>Gestores:</b> FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519) ; JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045); ALTAMIRO BENEDITO NAZÁRIO (290743) <b>Objeto:</b> 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. <b>Adesão à ARP (PARTICIPANTE) 009/2023/SEPLAG</b> , referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2022/SEPLAG. <b>Valor:</b> 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	MARINÊS DE CARLI PEREIRA (104114)	MARCELO DA SILVA GONÇALVES (208442)	27/12/2023
		<b>Gestores:</b> LUCILENE RODRIGUES DE LIMA (115326) e MARIA JOSÉ GARCIA JOAQUINA (16189) <b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 086/2023/SESP</b> . Termo de Referência nº 257/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> LUCILENE RODRIGUES DE LIMA (115326) <b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 086/2023/SESP</b> . Termo de Referência nº 257/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> ELIO OMAR PRADO DE SOUZA (73367) <b>Objeto:</b> 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. <b>Adesão à ARP 004/2023/SESP</b> , referente ao Pregão Eletrônico nº 064/2023/SESP-MT. <b>Valor:</b> 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)	-
		<b>Gestores:</b> ELIO OMAR PRADO DE SOUZA (73367) <b>Objeto:</b> 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. <b>Adesão à ARP 004/2023/SESP</b> , referente ao Pregão Eletrônico nº 064/2023/SESP-MT. <b>Valor:</b> 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)	RICARDO RODRIGUES BARCELAR (136165)	29/12/2023
		<b>Gestores:</b> FÁBIO ARRUDA GOES FERREIRA (126186) <b>Objeto:</b> Aquisição de Equipamentos, Softwares e Serviços de TI para atender as demandas da Polícia Judiciária Civil, conforme Termo de Referência nº 148/PJC/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 087/2023/SESP</b> . <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> ROGÉRIO QUINTEIRO BARCELLOS (113129); ROBSON MACHADO DA SILVA (232306); SANDRO ROGÉRIO ARRUDA (52074) e EUDES TREW DA SILVA (217586) <b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 095/2023/SESP</b> . <b>Valor:</b> 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	R E G I N A L D O 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
<b>Gestores:</b>					
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 095/2023/SESP. Valor: R\$ 86.996,72</b>					
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
<b>Gestores:</b> THIAGO JOSE FERREIRA (129203); FAUSTO JOSÉ FREITAS DA SILVA (136605); EUDES TREW DA SILVA (217586)					
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 095/2023/SESP. Valor: R\$ 180.543,32</b>					
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
		<b>Gestores:</b> EUDES TREW DE JESUS (217586)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 103/2023/SESP. Termo de Referência nº 247/2023/SESP. Valor: R\$ 37.495,74</b>					
361/2023/SESP (S E S P - P R O - 2023/52149)	MARIA JOSÉ DOS REIS NETO EPP. 10.226.940/0001-57	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
		<b>Gestores:</b> EUDES TREW DE JESUS (217586)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 103/2023/SESP. Termo de Referência nº 247/2023/SESP. Valor: R\$ 12.998,72</b>					
362/2023/SESP (S E S P - P R O - 2023/52149)	PROGRESSO SOLUÇÕES TECNOLOGICAS E MOBILIARIOS LTDA. 51.880.159/0001-89	SISPEN	SEBASTIÃO CORREA DE ALMEIDA FILHO (257464)	ROBERTA KAWAMURA DOS SANTOS (125226)	10/01/2024
		<b>Gestores:</b> EUDES TREW DE JESUS (217586)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 103/2023/SESP. Termo de Referência nº 247/2023/SESP. Valor: R\$ 9.099,75</b>					
411/2023/SESP (PJC- PRO-2023/03138)	JV SERVIÇOS DE COMÉRCIO PAPELARIA LTDA. 13.498.158/0001-85	POLITEC	TARIK RIBEIRO DE ASSIS (203857)	VICTOR HUGO AP. DE ARAÚJO GOMES FERREIRA ROCHA (298593)	27/12/2023
		<b>Gestores:</b> JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP. Termo de Referência nº 102/2023/PJCM/SESP. Valor: R\$ 1.009,50</b>					

412/2023/SESP (PJC-PRO-2023/03138)	SEVEN DIGITAL GRÁFICA E EDITORA LTDA. 50.390.402/0001-18	PJC	CAMILA ALMEIDA VIEIRA DE CAMARGO (234426)	FATIMA MOLINA (136231)	CHRISTIANE KARINE FORTUNATO PAES DE BARROS (136231)	10/01/2024
		CIOPAER	A N D E R S O N ALEXANDRE NOGUEIRA (99071)	SILVA	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 ALMEIDA CARDOSO (203449)	CESAR	FRANCILEIA DE OLIVEIRA OKADA (130825)	10/01/2024
		<p><b>Gestores:</b> 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)</p> <p><b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 102/2023/PJCMT/SESP</p> <p><b>Valor:</b> R\$ 20.499,17</p>				
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 NOGUEIRA (99071)	SILVA	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
		<p><b>Gestores:</b> 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)</p> <p><b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 102/2023/PJCMT/SESP</p> <p><b>Valor:</b> R\$ 169.745,64</p>				

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
		<b>Gestores:</b> THIAGO JOSÉ FERREIRA (129203); FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); LUCILENE RODRIGUES DE LIMA (115326) e ROBSON MACHADO DA SILVA (232306)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 102/2023/PJCMT/SESP <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 072/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 102/2023/PJCMT/SESP <b>Valor:</b> R\$ 10.146,00					
449/2023/SESP (SESP-PRO-2023/49107)	ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS LTDA. 36.656.877/0001-82	GEFRON	EDUARDO BASILIO DE ARAUJO (90842)	R E G I N A L D O APARECIDO LOPES (11583)	03/01/2024
		PJC	LEONARDO ALMEIDA DE SOUZA (110753)	PABLO SANTOS PAES (205855)	03/01/2024
		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
<b>Gestores:</b> 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)					
<b>Objeto:</b> Aquisição de condicionadores de ar, para atender as demandas do GEFRON, PJC, PM, Rede Cidadã e SAAP, conforme Termo de Referência nº 205/2023/SESP. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023/SESP.</b> 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 (11583)	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
<b>Gestores:</b> ELIO OMARPRADO DE SOUZA (73367); MOACIR RODRIGUES DE MENEZES (203968); FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519);					
<b>Objeto:</b> Aquisição de condicionadores de ar, para atender as demandas do GEFRON, PJC, PM, conforme Termo de Referência nº 205/2023/SESP. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023/SESP.</b> 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 (11583)	03/01/2024
		PJC	LEONARDO ALMEIDA DE SOUZA (110753)	PABLO SANTOS PAES (205855)	03/01/2024
<b>Gestores:</b> ELIO OMARPRADO DE SOUZA (73367) e MOACIR RODRIGUES DE MENEZES (203968)					
<b>Objeto:</b> Aquisição de condicionadores de ar, para atender as demandas do GEFRON, e PJC, conforme Termo de Referência nº 205/2023/SESP. <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023/SESP.</b> Valor: R\$ 63.700,00					

486/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00192)	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
<b>Gestores:</b> FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES LACERDA (52519); JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045) e ROBSON MACHADO DA SILVA (232306)					
<b>Objeto:</b> Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), como botas, luvas e calçados para atender as necessidades nas atividades da SESP e suas Unidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar nº 013/2023/POLITEC/DSI, conforme Termo de Referência nº 013/2023/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 130/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 38.090,51					
425/2023/SESP (SESP-PRO-2023/84441)	FULLGAS COMERCIO DE GAS LTDA. 33.905.874/0001-47	SESP	MARIO DE SOUZA NETO (233482)	SAULO MARCELO DE SOUZA (13981)	11/01/2023
		<b>Gestores:</b> WALTERNEI FIGUEIREDO DE OLIVEIRA (329521)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de gás de cozinha (GLP) acondicionado em recipiente de 13kg, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso (SESP/MT), conforme Termo de Referência nº 324/2023/SESP. <b>DISPENSA DE LICITAÇÃO. Valor:</b> R\$ 9.499,00					
456/2023/SESP (CBM-PRO-2023/05062)	CRP COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS INFORMÁTICA LTDA	CIOSP	W A N D E R L E I MARTINS LEAO (116674)	JOAQUIM LUIZ DE AMORIM FILHO (90862)	02/01/2024
		<b>Gestores:</b> RAUL CASTRO DE OLIVEIRA (136636)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> FABIO ARRUDA GOES FERREIRA (126186)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de solução para backup com segurança contra falhas, invasões e segurança de software e hardware, que utiliza técnicas avançadas de criptografia para garantir a integridade e confidencialidade dos dados armazenados para atender as demandas da Coordenadoria de Estatística - COTI-PJC. <b>Pregão Eletrônico nº 096/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 2.970.000,00.					
488/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00502)	NEW GLIAT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. 32.403.615/0001-55	POLITEC	OZLEAN DE LIMA DANTAS (259382)	TADEU JUNIOR GROSS (139200)	04/01/2024
		<b>Gestores:</b> JOSÉ ROBERTO ARAÚJO DE OLIVEIRA (56045)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de licença com suporte e treinamento em softwares para a realização de exames periciais na Gerência Perícia em Áudio e Vídeo-GPAV, conforme Termo de Referência nº 238/2023/POLITEC/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 124/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 207.056,00					
489/2023/SESP (POLITEC-PRO-2023/00229)	SHIMADZU DO BRASIL COMÉRCIO LTDA. 58.752.460/0001-56	POLITEC	THIAGO FRANCISCO ZYS (229533)	TÚLIO DE ASSIS BIANCHINI (242785)	12/01/2024
		<b>Gestores:</b> JEANETE MARGARIDA SANT'ANA (232535)			
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 119/2023/SESP. Termo de Referência nº 012/2023/SESP. Valor:</b> R\$ 1.380.000,00					
442/2023/SESP (SESP-PRO-2023/23688)	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
		<b>Gestores:</b> RAFAEL DIAS GUIMARÃES (108620)			
<b>Objeto:</b> fornecimento de solução tecnológica compartimentada em módulos, ferramentas e funcionalidades, capazes de gerenciar diversos processos afetos à aviação de Segurança Pública, inclusive o rastreamento e monitoramento de aeronaves, para atender as demandas do CIOPAER - CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÕES AÉREAS - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO MATO GROSSO, denominado Sistema Integrado de Gestão de Aeronaves (SIGA). Termo de Referência nº 071/2023/SESP. <b>Pregão Eletrônico nº 088/2023/SESP-MT. Valor:</b> R\$ 873.999,84					
445/2023/SESP (SESP-PRO-2023/41620)	MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA. 14.888.303/0001-05	SISPEN	EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647)	HEBERT PRATTS MEIRA CHAVES (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
<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)					
<b>Objeto:</b> 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 desconcentradas vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 100/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 176/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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 PRATTS MEIRA CHAVES (212877)	16/01/2024
		CEASP	EUDES TREW DE JESUS (17586)	ELDER CAMBRAIA SOARES (98850)	16/01/2024
		PM	JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316)	ELDER CAMBRAIA SOARES (98850)	16/01/2024
		Socioeducativo	CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024)	SAULO MARCELO DE SOUZA (139981)	16/01/2024
		SESP	MARIO DE SOUZA NETO (233482)	SAULO MARCELO DE SOUZA (13981)	16/01/2024
		Rede Cidadã	A N D E R S O N MONTEIRO DE AGUIAR (111947)	LUCIANO ESTRAL DE SOUZA (98954)	16/01/2024
<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)					
<b>Objeto:</b> 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 desconcentradas vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 100/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 176/2023/SESP. <b>Valor:</b> 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 PRATTS MEIRA CHAVES (212877)	16/01/2024
		CEASP	EUDES TREW DE JESUS (17586)	ELDER CAMBRAIA SOARES (98850)	16/01/2024
		PM	JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316)	ELDER CAMBRAIA SOARES (98850)	16/01/2024
		Socioeducativo	CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024)	SAULO MARCELO DE SOUZA (139981)	16/01/2024
		SESP	MARIO DE SOUZA NETO (233482)	SAULO MARCELO DE SOUZA (13981)	16/01/2024
		Rede Cidadã	A N D E R S O N MONTEIRO DE AGUIAR (111947)	LUCIANO ESTRAL DE SOUZA (98954)	16/01/2024
<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)					
<b>Objeto:</b> 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 desconcentradas vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 100/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 176/2023/SESP. <b>Valor:</b> R\$ 53.536,11					
426/2023/SESP (SESP - PRO - 2023/39172)	7HUB COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA. 43.751.861/0001-14	SISPEN	EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647)	HEBERT PRATTS MEIRA CHAVES (212877)	12/01/2023
		CEASP	EUDES TREW DE JESUS (17586)	ELDER CAMBRAIA SOARES (98850)	12/01/2023
		PM	JOÃO COSTA MOURA FILHO (72316)	ELDER CAMBRAIA SOARES (98850)	12/01/2023
		Socioeducativo	CRISTIAN AUX. SIQUEIRA DA COSTA (68024)	SAULO MARCELO DE SOUZA (139981)	12/01/2023
<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)					
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 119/2023/SESP <b>Valor:</b> 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 PRATTS MEIRA CHAVES (212877)	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
		<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 119/2023/SESP <b>Valor:</b> 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 PRATTS MEIRA CHAVES (212877)	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
		<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 119/2023/SESP <b>Valor:</b> 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 PRATTS MEIRA CHAVES (212877)	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
		<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 119/2023/SESP <b>Valor:</b> R\$ 13.747,10					
430/2023/SESP (SESP-PRO-2023/39172)	STAR PRIME DISTRIBUIDO- RA LTDA. 31.395.164/0001-99	SISPEN	EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647)	HEBERT PRATTS MEIRA CHAVES (212877)	-
		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)	-
		<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 119/2023/SESP <b>Valor:</b> R\$ 351.821,90					
431/2023/SESP (SESP-PRO-2023/39172)	AGROBEN COM. DE PRODUTOS AGROPECUÁ- RIOS LTDA. 26.784.789/0001-02	SISPEN	EDSON PEREIRA DA CRUZ (80647)	HEBERT PRATTS MEIRA CHAVES (212877)	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
		<b>Gestores:</b> CARLA PATRÍCIA DE OLIVEIRA (70797)			
<b>Objeto:</b> Aquisição de materiais de construção básico para atender as demandas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades vinculadas. <b>Pregão Eletrônico nº 097/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 119/2023/SESP <b>Valor:</b> 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
			<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)		
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
			<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)		
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
			<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)		
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
			<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)		
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
			<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)		
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
			<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)		
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
			<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)		
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> R\$ 1.230,00					
478/2023/SESP (PM-PRO-2023/06633)	DRK COMÉRCIO E SERVICOS LTDA. 38.413.445/0001-76	PM	HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203)	FERNANDO ALEX DA SILVA (98621)	08/01/2024
			<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)		
<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)			
		<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> R\$ 48.947,60			
480/2023/SESP ( P M - P R O - 2023/06633)	INBRA-TECNOLOGIA E DEFESA INDÚSTRIA E 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
		<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)			
		<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)			
		<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 229/2023/SESP <b>Valor:</b> 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
		<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)			
		<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP.</b> Termo de Referência nº 229/2023/SESP <b>Valor:</b> R\$			
434/2023/SESP ( P M - P R O - 2023/06633)	STUDIO XXI METALÚRGICA LTDA. 08.652.538/0001-92	PM	HÉRIKS WILSON R O D R I G U E S VITÓRIO (267203)	FERNANDO ALEX DA SILVA (98621)	-
		<b>Gestores:</b> FREDERICO CORREA LIMA LOPES (108614)			
		<b>Objeto:</b> 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. <b>Pregão Eletrônico nº 106/2023/SESP</b> Termo de Referência nº 229/2023/SESP <b>Valor:</b> 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 COMEX 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

**PORTARIA 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 concluída 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 Ishi	006.***.***-**	Credenciado	08
	Gênison Brito Alves Lima	989.***.***-**	Não credenciado	---
	Aleksander Rezende 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. Publica.	Não houve credenciado			
Direito Processual Penal Militar II	Thiago Fiorenza de Souza	842.***.***-**	Não credenciado	---
Legislação Policial Militar II	Gabriel Rodrigues de Oliveira	024.***.***-**	Credenciado	18
Direito Administrativo Disciplinar Militar II	Não houve credenciado			
Legislação Penal Extravagante II	Aleksander Rezende Alves Campos	052.***.***-**	Não credenciado	---
Educação Física Policial Militar II	Lucimar Borges Gonçalves	984.***.***-**	Credenciado	27
Defesa Pessoal II	Taísia 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	Gabriel 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	003.***.***-**	Credenciado	22
	Martons Faria França			
	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 Venancio Barbosa Lemes de Oliveira	025.***.***-**	Credenciado	08
POP II	Sidrac Izidoro da Silva Neto	132.***.***-**	Credenciado	06
Criminalística	Não houve credenciado			
Defesa Territorial II	Sávio Pellegrini Monteiro	307.***.***-**	Credenciado	30
	Lucélio Ferreira	003.***.***-**	Credenciado	22
	Martons Faria França			
Policiamento Montado	Lucas Andreo	022.***.***-**	Credenciado	11
Uso diferenciado da Força	Joelma Dayane Carvalho de Melo Bressanelli	044.***.***-**	Credenciada	11
	Victor Venancio Barbosa Lemes de Oliveira	025.***.***-**	Credenciado	08
Gestão de Pessoas	Gabriele Rodrigues de Oliveira	1024.***.***-**	Credenciado	18
Termo Circunstanciado 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

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;  
 - Taisa 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 Nº 1839/2021/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 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.

#### 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
Policiamento 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:

- Gênisson Brito Alves Lima não foi credenciado para a disciplina de Criminologia Aplicada a Segurança Pública por não preencher o requisito

**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 TECNICA 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 TECNICA 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 TECNICA 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 RONDONOPOLIS**, 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 31/12/2023. 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 **CRENCIAMENTO** 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 CARRIJO 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 MATUPA**, 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 Estaquino 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 **CRENCIAMENTO** 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 **CRENCIAMENTO** 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. **DECISÃO:** 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 **CRENCIAMENTO** 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.DE 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 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 779/2022/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEB Nº 313/2023, aprovado em 01 de agosto de 2023, resolve conceder **CRENCIAMENTO** 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 **CRENCIAMENTO** 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.



**NOTIFICADO 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. 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 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.

**NOTIFICADO EXTRAJUDICIALMENTE** o Sr. **IVANIR MATIAS RONDON KOGUEGADU** (Tesorero 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. 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 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.

**NOTIFICADO EXTRAJUDICIALMENTE** o Sr. **MARCIO LOPES LEANDRO ADUGODOGE EIGA** (Tesorero 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. 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 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.

**NOTIFICADO 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. 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 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.

**NOTIFICADO 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. 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 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.

**NOTIFICADO EXTRAJUDICIALMENTE** o Sr. **MAURI DE JESUS EKUREU** (Tesorero 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 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 EIBAJIWU** (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.

**NOTIFICADO EXTRAJUDICIALMENTE** o Sr. **VANDERLEY RODRIGUES IKUIE KUDU** (Tesoreroiro 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. 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 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.

**NOTIFICADO 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. 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 1536542

**EDITAL Nº 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-CÉE-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 - ENCCCEJA.

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 (a) 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 pessoais 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 (a) 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 LEOVEGILDO 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	COMODORO	EE CORA CORALINA	RUA CASSEMIRO DO VALE, NOVA VACARIA, CEP: 78310-000, COMODORO - MT	SINOP	EE SÃO VICENTE DE PAULA	R. COLONIZADOR ÊNIO PIPINO - BAIRRO SÃO CRISTOVAO, CEP: 78557-484, SINOP - MT	
	PONTES E LACERDA	EE DEP. DORMEVI 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	
	RONDOLANDIA	EE OLAVO BILAC	RUA MATILDE KLEMZ, CENTRO, CEP: 78338-000, RONDOLÂNDIA, MT	TANGARÁ DA SERRA	EE MADRE TARCILA	R. GOIÁS - CENTRO, CAMPO NOVO DO CANARANA, CEP: 78360-000, CAMPO NOVO DOS PARECIS - MT	
PRIMAVERA DO LESTE	CAMPO VERDE	EE LEDY ANITA BRESCANCIN	AV. VER. CÉSAR LIMA - SÃO MIGUEL, CEP: 78840-000, CAMPO VERDE - MT	NOVA OLIMPIA	EE. PROF. FRANCISCA DE SOUSA ALENCAR	RUA 34, QUADRAS 40 E 41 - JARDIM DAS OLIVEIRAS, CEP: 78370-000 NOVA OLÍMPIA - MT	
	GAUCHA DO NORTE	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	
	PRIMAVERA DO LESTE	EE JOÃO RIBEIRO VILELA	R. ARLÍNDO CORNELI - CENTRO LESTE, CEP: 78850-000, PRIMAVERA DO LESTE - MT				

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	VÁRZEA GRANDE	EE JOSÉ LEITE DE MORAES	RUA SENADOR VICENTE VUOLO - CRISTO REI, CEP:78118-081, VÁRZEA GRANDE - MT
VÁRZEA GRANDE	VÁRZEA GRANDE	EE PROFª ELIZABETH MARIA BASTO MINEIRO	RUA 25, SN - JARDIM ELDORADO, CEP: 78135-140, VÁRZEA GRANDE - MT

**ANEXO II  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO EDUCACIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA  
NÚCLEO DE EXAMES CERTIFICADORES**

**FICHA DE RECURSOS**

<b>Cidade:</b>	
Unidade aplicadora:	
Nome do(a) Técnico(a):	
Nome do(a) candidato(a):	
Nome da mãe:	
RG:	
CPF:	
Número de Inscrição: (Pré Cadastro)	

<b>RECURSO</b>		
ETAPA DE ENSINO	<input type="checkbox"/> Ensino fundamental	<input type="checkbox"/> 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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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)** Cleudiene 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 **Campinópolis/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 Campinópolis-MT (COOPERCAMP) CNPJ n.º 09.541.356/0001-07, R\$ 92.217,10. Ordenador de Despesas Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/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 Garças 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 Garças/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, Barra do 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 Leandro Gonzaga de Souza, Barra do Garças/MT/2024

87

**Protocolo 1536535**

**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** Natalicio 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\$ 12.747,00 **d) 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 Itanhanga,** 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 Milescki 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 n.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 Kember 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 Nº 043/2024/GS/SEDUC/MT.**

**Dispõe sobre a designação em regime de Dedicção 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 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 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.	BRASORTE	EEI MYHYINYMYKYTA SKIRIPI	LUIZ CAMILO PIRES	333.045.378-80
2.	CAMPINÁPOLIS	EEI ESTRELA	CÉLIO TSERENHITOMOWA'A	045.645.471-35
3.	CONFRESA	EEI TAPI ITÁWA	NIVALDO KORIRA I TAPIRAPE	615.463.051-49
4.	PARANATINGA	EEI KURÂ KURÂ-BAKAIRI	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 Dedicção 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 KURUGUEMAGUDO	065.944.941-20

Protocolo 1536462

## PORTARIA Nº 045/2024/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre designação em regime de Dedicção Exclusiva do Profissional da Educação Básica do Estado de Mato Grosso na função de Secretário Escolar.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 612/2019, art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e seus incisos;

Considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998;

Considerando 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.	BRASORTE	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	KEROLAINE 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 URI'Ô TSEREÚNHIRÉ	061.122.221-32
12.	JUARA	EEI LEONARDO CRIXI APIAKÁ	HERNANDES MORIMÁ 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.	MARCELÂNDIA	E EI CENTRAL PANAKU	ELISABETE FERRAZ CARVALHO GUERREIRO	820.100.721-20
17.	MATUPÁ	E EI KOMOMOYEA KOVOERO	LUCIANE SERRA MOREIRA	894.831.111-53
18.	PARANATINGA	E EI KURÂ KURÂ-BAKAIRI	JUCIMAR IPAIKIRE RONDON	007.637.541-29
19.	PARANATINGA	E EI ATURUA	LUCILENE KAIANALO JURAPE	041.833.581-83
20.	PARANATINGA	E EI PAIHITWARA	NATANAEL TSEREA	030.996.741-41
21.	PEIXOTO DE AZEVEDO	E EI GORONÃ	BRANDON AUGUSTO LIMA KOCH	062.252.691-00
22.	PEIXOTO DE AZEVEDO	E EI METUKTIRE	MARIA ELISANGELA FERREIRA LIMA	001.639.011-39
23.	PEIXOTO DE AZEVEDO	E EI ELIO TURI RONDON TERENA	WILIAN MAICO PEREIRA	063.572.831-18
24.	POXORÉO	E EI MARIMBÚ	VICTOR GABRIEL DE ANDRADE GONZAGA	003.848.451-00
25.	QUERÊNCIA	E EI CENTRAL KISÊDJÊ	VALQUÍRIA VERÍSSIMO PEREIRA	037.275.781-22
26.	RONDOLÂNDIA	E EI APOENA MEIRELES	OSEIAS PEREIRA DIAS	749913372-91
27.	SANTA TEREZINHA	E EI ITXALÁ	ROSANE PEREIRA MENESES 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 Sigeeduca/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 Nº 2315/2023/SECITECI - Processo: SECITECI-PRO-2023/03956

**PARTES:** Secretaria de Estado, Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI/ MT - CNPJ Nº. 03.507.415/0024-30 e a OSC Federação de Bandas e Fanfarras do Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ nº. 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)	<b>60,00%</b>	<b>80,00%</b>
	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 Nº 2004-2023/SECEL. REFERENTE AO PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/07376.

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 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-OFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO 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 - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536202

**EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO 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 - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536203

**EXTRATO DO 01º TERMO DE PRORROGAÇÃO “EX-OFÍCIO” 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-OFÍCIO” 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 ASSOCIACAO 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 - Secretário de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536208

**EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO 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 - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536211

**EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFÍCIO” 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 - Secretário de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536218

**EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO “EX-OFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO 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 - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

Protocolo 1536392

**EXTRATO DO 01º TERMO DE ADITIVO “EX-OFÍCIO” 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-OFÍCIO” 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-OFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO 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 Nº 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 NEGREI 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.

**EMPENHO:** 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 TEXTÉIS 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 sanitárias 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 COMERCIO E SERVICOS 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 fruírem 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 (RÁS/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, CÚMPRA-SE.**

Cuiabá-MT, 22 de janeiro de 2024.

**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**

Secretário de Estado de Saúde

(Original Assinado)

**ANEXO ÚNICO**

<b>Valor da Arrecadação FEEF - Dezembro/2023</b>	<b>R\$ 4.490.934,89</b>
<b>Federação das Santas Casas, Hospitais e Entidades Filantrópicas (64%)</b>	<b>R\$ 2.874.198,33</b>
<b>Serviços de diálise habilitadas e contratualizadas ao SUS (20%)</b>	<b>R\$ 898.186,98</b>

**COMPLEMENTAÇÃO DE TABELA SUS FEEF/MT - MÊS DEZEMBRO/2023**

RECEITA	FONTE 1.659.0000		
<b>64 %</b>	<b>R\$ 2.874.198,33</b>		
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
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.874.198,33</b>

**SERVIÇOS DE DIÁLISE/MT - MÊS DEZEMBRO/2023**

RECEITA	FONTE 1.659.0000					Valor Médio Sessão	Valor FEEF Dez/2023
<b>20%</b>	<b>R\$ 898.186,98</b>						
CNES	INSTITUIÇÃO	Produção ambulatorial aprovada SIA/SUS dos últimos 3 meses				Valor Médio Sessão	Valor FEEF Dez/2023
		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
<b>TOTAL</b>		<b>27.823</b>	<b>26.146</b>	<b>24.428</b>	<b>78.397</b>		<b>R\$ 898.186,98</b>

**Memória de cálculo Hemodiálise**

VALOR FEEF - 20% - DESTINADO AS CLÍNICAS DE HEMODIÁLISE	<b>R\$ 898.186,98</b>
TOTAL DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL APROVADA SIA/SUS DOS ÚLTIMOS 3 MESES (SET/OUT/NOV/2023)	<b>78.397</b>
VALOR MÉDIO POR SESSÃO APROVADA	R\$ 11,4569...

Protocolo 1536168

## PORTARIA Nº 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 Nº 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 vigorará 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 Nº 827/2023/GBSES PUBLICADA EM 16/11/2023 DIÁRIO OFICIAL Nº 28.628 PÁGINA Nº 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 Nº 827/2023/GBSES PUBLICADA EM 16/11/2023 DIÁRIO OFICIAL Nº 28.628 PÁGINA Nº 29 que deverá ter efeito retroativo às vigências abaixo descritas, aplicando-lhes a seguinte redação:

**ONDE SE LÊ:**

CONTRATO Nº 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 Nº 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 Nº 238/2019/SES/MT - VIGÊNCIA A PARTIR DE: 10/11/2023 A 26/12/2023
FORNECEDOR: LINCE SEGURANÇA PATRIMONIAL
SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO - SUPERINTENDENCIA DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGENCIA - SURUE
CONTRATO Nº 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 EMERGENCIA - SAMU

**Art. 2º** As demais disposições da Portaria nº 827/2023/GBSES permanecem inalteradas.

**Art. 3º** Esta portaria vigorará 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 Nº 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 valores 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	Clinemat 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
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 744.438,86</b>

Protocolo 1536558

**SEAF****SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR****EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONVÊNIO 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**  
Secretária 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 (Descritor do Código)	Datas Limite		Unidade de Arquivamento		Observações e/ou Justificativas
		Ano Inicial	Ano Final	Quantificação	Especificação	

029.21	MISSÕES FORA DA SEDE. VIAGENS A SERVIÇO - NO PAÍS. -Incluem-se documentos referentes às ajudas de custo, <b>diárias</b> , 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 (Descritor do Código)	Datas Limite		Unidade de Arquivamento		Observações e/ou Justificativas
		Ano Inicial	Ano Final	Quantificação	Especificação	
042.4	ABASTECIMENTO. LIMPEZA. ANUTENÇÃO. REPARO.	2008	2014	74	CAIXAS BOX	Mapa demonstrativo de consumo de combustível. Cumpriu prazo de guarda previsto.

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 Infração	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
QNL1F73	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

Protocolo 1536131



**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	Vl. 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
NDO0F75	NIC0000894	17/08/2023	09/01/2024	5002-0	08/03/2024	R\$195,23
NDO0F75	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	NIC0000939	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
RR13J39	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 SERVICÓ DE TRANSITO LC 505/13	100,00
127429	1	JOILSON APARECIDO RODRIGUES	21/12/22 a 20/12/23	AGENTE DO SERVICÓ DE TRANSITO LC 505/13	92,11

## ANEXO 2 - AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO 2024

MATR	VINC	NOME	C I C L O AVALIATIVO	CARGO	NOTA 2024
127459	1	ALESSANDRO DE JESUS COELHO	05/01/23 a 04/01/24	AGENTE DO SERVICÓ DE TRANSITO LC 505/13	96,78
267650	1	AUGUSTO CAPISTRANO PINTO LEITE	04/01/23 a 03/01/24	AUXILIAR DO SERVICÓ DE TRANSITO LC 505/13	79,11
251900	1	FARIDE FERNANDES DA SILVA	06/01/23 a 05/01/24	ANALISTA DO SERVICÓ DE TRANSITO LC 505/13	89,50
204841	2	ISRAEL LIMA PINHEIRO	03/01/23 a 02/01/24	AGENTE DO SERVICÓ DE TRANSITO LC 505/13	91,83
267645	1	JOSE VALERIO DA SILVA FILHO	05/01/23 a 04/01/24	AUXILIAR DO SERVICÓ DE TRANSITO LC 505/13	95,72
140179	2	RINILDA CALHEIROS GOMES	02/01/23 a 01/01/24	AGENTE DO SERVICÓ DE TRANSITO LC 505/13	97,06
127464	1	RUBINEI CAETANO RODRIGUES	03/01/23 a 02/01/24	AGENTE DO SERVICÓ DE 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 centiares), 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 Nº **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 Guarantã do Norte	Professora
21/02/2011 a 31/12/2011	10 Meses e 10 Dias	Município de Guarantã 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.

**Elilton 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.

Gov. 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  
Objeto: 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: (200263/1) 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 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 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 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: 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 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: 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

PUBLICA

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 DECLARACOES

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

Objeto: 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 Até 26/01/2024

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 Até 22/02/2024

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 Até 11/02/2024

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 Até 07/02/2024

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 Até 25/01/2024

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 Até 09/02/2024

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 Até 31/01/2024

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 Até 09/02/2024

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 Até 14/03/2024

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) Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEFAZ-CIN-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, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Radiana Kassia e Silva Clemente

Secretária 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) Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (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, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Mauren Lazzaretti

Secretária 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 Logística no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (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, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

Marcelo de Oliveira e Silva

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

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, CUMPRÁ-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  
23/01/2024

DE:

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, CUMPRÁ-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  
23/01/2024

DE:

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, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri

Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1536383



BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00116/2024  
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR  
Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.:

Nome: (258860/2) 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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri  
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1536384

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00117/2024  
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (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

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri  
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1536385

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00118/2024  
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR  
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (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

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

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri  
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1536386

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00119/2024  
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER  
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.:

Nome: (274262/2) DYANE FERREIRA SILVA  
Quinquênio: 19/10/2018 Até 18/10/2023  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri  
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1536387

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00120/2024  
23/01/2024

DE:

O(A) Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS  
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (249927/1) CRISTINA FERNANDES PIMENTEL SANTOS  
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO  
Un. Adm: (224120) DIR DO CENTRO DE ATEND SOCIOED MASC DE B DO GARCAS  
A Partir de: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
CEL. PM César Augusto de Camargo Roveri  
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 1536388

PJC

## POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

PORTARIA/PJC/00018/2024

DE: 23/01/2024

O(A) Delegada Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR  
Evento: Designação de Função/Função de Confiança

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

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

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

Processo N.:

Nome: (208151/2) HERNANDES DA SILVA REIS  
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - ASSIST DE DIREÇÃO  
Un. Adm: (164100) DIR DE EXECUCAO ESTRATEGICA  
A Partir de: 02/01/2024 Até

**Processo N.:**

Nome: (259758/1) JOSE MEIRELLES NETO  
Cargo/Função: (11665) FUNCAO DGA 10 LC/266 - ASSIST DE DIREÇÃO  
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 DIREÇÃO  
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 DIREÇÃO  
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, CUMPRASE.  
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, CUMPRASE.  
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 Até 15/03/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.  
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 Até 15/02/2024

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 Até 29/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

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) ECLESIAS LAZARO DA ROCHA  
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023  
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00497

Nome: (67038/5) EDHERSON AUGUSTO WEBER TAVERA  
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023  
Qtde Dias: 90

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

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.: PJC-PRO-2024/00316

Nome: (102700/4) ELIEL PIEROBOM ORMOND  
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023  
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00317

Nome: (86036/24) ELISANGELA FERREIRA  
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023  
Qtde Dias: 90

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.: PJC-PRO-2024/00499

Nome: (110819/3) EUGENIO RUDY JUNIOR  
Quinquênio: 27/10/2018 Até 26/10/2023  
Qtde Dias: 90

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.: 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.: PJC-PRO-2024/00502

Nome: (203643/1) FABIO EDUARDO MOUSSALEM  
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023  
Qtde Dias: 90

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.: PJC-PRO-2024/00506

Nome: (108209/1) GILBERTO DOS SANTOS  
Quinquênio: 06/05/2018 Até 05/05/2023  
Qtde Dias: 90

Processo N.: PJC-PRO-2024/00507

Nome: (203565/1) HERMES PADILHA MORAES  
Quinquênio: 02/06/2018 Até 01/06/2023  
Qtde Dias: 90

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.**

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  
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: LICENÇA P/ TRATAMENTO 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

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.**

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

CEL. PM Alexandre Correa Mendes

Comandante Geral da PM-MT

Protocolo 1536355

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00033/2024  
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: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

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.:

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.:

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.:

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.:

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.:

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.:

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.:

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.:

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

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.**

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.

CEL. PM Alexandre Correa Mendes

Comandante Geral da PM-MT

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, CUMPRASE.  
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 CMDO 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, CUMPRASE.  
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, CUMPRASE.  
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) JOSEGLE Y 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, CUMPRASE.  
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, CUMPRASE.  
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, CUMPRASE.  
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
Rubens Sadao Okada  
Diretor Geral da POLITEC

Protocolo 1536352

SEDUC

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/SEDUC/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/SEDUC/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/SEDUC/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/SEDUC/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 ESTEVES

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 ANGELOSI

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, CUMPRADA-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) KLENIA 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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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 Benítez  
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 Benítez  
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-6 SERVIDOR

Substituído: (203052/2) ROOSELIANE 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



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 PHILIPSEN  
 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

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: (90515/1) 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

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

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

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

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

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

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

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

Processo N.: SES-PRO-2023/78707  
 Nome: (123808/1) DANYELLE DALLARMI RODRIGUES THOMMEN  
 SUS  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE  
 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 NOGUEIROL DOS SANTOS  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: D-008 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA  
 A Partir de: 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Processo N.: SES-PRO-2023/80204  
Nome: (299479/3) ERICA DA SILVA MENESES  
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

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

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

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

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

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

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) EVELLYN 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) FRANCELINE 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) FRANCIANE 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) GISLAINE 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 FARIAS 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

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) JOICILENE 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 CONRADO 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Processo N.: SES-PRO-2023/80204

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

Processo N.: SES-PRO-2023/79524

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

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

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

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

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

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-2023/79872  
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-2023/80292  
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-2023/83291  
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-2023/80292  
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-2023/80204  
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-2023/77718  
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-2023/80292  
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-2023/72098  
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-2023/80204  
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-2023/78344  
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-2023/80204  
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: (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-2023/78770  
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: (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: (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-2023/81661  
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-2023/83609  
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-2023/80648  
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: (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



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  
 SUS  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE  
 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 JOCELENE 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: (60284/7) 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 LOPES  
 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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) MIRIELLY 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 BOABADA  
 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

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

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

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

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

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

Processo N.: SES-PRO-2023/78344  
Nome: (111873/1) RIVAEL 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

Processo N.: SES-PRO-2023/79608  
Nome: (111799/3) ROBENILZA RODRIGUES BALEEIRO  
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: (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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 ARAIS 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-2023/80204  
 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-2023/80204  
 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-2023/79608  
 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-2023/80204  
 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-2023/80279  
 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-2023/78106  
 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-2023/79608  
 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-2023/72098  
 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-2023/80582  
 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-2023/80582  
 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-2023/75974  
 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: (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-2023/53200  
 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-2023/66973  
 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-2023/80204  
 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-2023/77823  
 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-2023/80232  
 Nome: (294892/4) TATIANA DE JESUS SANT ANA 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-2023/80204  
 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) VALDESON 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) VANDREIA 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

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

Nome: (96051/1) WUBER JEFFERSON DE SOUZA SOARES  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE  
 SUS  
 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) ZULEMA 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 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/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 1536246

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 1536247

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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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 TROCATE  
CPF: \*\*\*.738.801-\*\*  
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
Perfil Profissional: TÊC. 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 TROCATE  
CPF: \*\*\*.738.801-\*\*  
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
Perfil Profissional: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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  
MICHUURA  
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 Até 31/12/2024

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: TÊC. 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: TÊC. 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: TÊC. 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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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 DR 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



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: TÊC. 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: TÊC. 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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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: TÊC. RADIOLOGIA

Carga Horária: 24 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO

CARLOS SOUTO FONTES

Em: 31/12/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-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: TÊC. 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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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) EDILAINE 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: TÊC. ENFERMAGEM  
Carga Horária: 40 horas semanais  
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
Em: 10/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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 MANUTENCAO  
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: 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

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) HENRIBERE 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 Nº: 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, CUMpra-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 Nº: 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 Nº: 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 Nº: 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 Nº: 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 Nº: 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 Nº: 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 Nº: 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, CUMpra-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 Nº: 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, CUMpra-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) DILAINE 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 MERGAREJO  
 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: 104 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: 56 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  
 Quantidade: 56 horas

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  
 Quantidade: 64 horas

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 SILVA  
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO  
 Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA  
 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) GLAUCE 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 FARIAS  
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: LICENÇA 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 Ate 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 Ate 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 Ate 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 Ate 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 Ate 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 Ate 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 Ate 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

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS

Quinquênio de Referência: 14/04/2018 Ate 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 Ate 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 Ate 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 Ate 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 Ate 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 Ate 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 Ate 29/07/2009

A Partir de: 05/02/2024 Até14/02/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

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, CUMPRASE.

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, CUMPRASE.

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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-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  
23/01/2024

DE:

O(A) Reitora-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (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, CUMPRÁ-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  
23/01/2024

DE:

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, CUMPRÁ-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 LICENÇA-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, CUMPRÁ-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, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
Emanuele Gonçalves 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, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
Emanuele Gonçalves 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: LICENÇA 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, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
Emanuele Gonçalves 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: LICENÇA 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  
 Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I  
 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  
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL  
 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  
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL  
 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  
 Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II  
 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  
 Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II  
 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  
 Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II  
 L9070  
 Quinquênio de Referência: 29/01/2014 Ate 28/01/2019  
 A Partir de: 06/08/2024 Até04/09/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.  
 Cuiabá-MT, 23 de Janeiro de 2024.  
 Emanuele Gonçalves de Almeida  
 Presidente do INDEA

Protocolo 1536348

## DETRAN

## DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PORTARIA/DETRAN/00022/2024

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: (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, CUMRA-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, CUMPRASE.

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: LICENÇA 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 Até20/01/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

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: LICENÇA 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 Até29/07/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

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: LICENÇA 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 Até26/04/2024

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRASE.

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 SANT ANA 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, CUMPRASE.

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, CUMPRASE.

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 fotocópias, 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 - fotocópia e original para conferência;
2	Carteira do Respeito Conselho de Classe da Categoria Profissional - fotocópia e original para conferência;
3	Declaração de Imposto de Renda - Ano Calendário 2020 - Exercício 2021;
4	Título eleitoral - fotocópia e original para conferência;
5	Carteira de reservista (para candidatos homens) - fotocópia e original para conferência;
6	Certificado de Escolaridade exigida para a vaga - fotocópia e original para conferência;
7	PIS ou PASEP, com DATA e ANO de emissão - fotocópia e original para conferência;
8	Carteira de Trabalho e Previdência Social (Dados Cadastrais e Nº da CTPS) - fotocópia e original para conferência;
9	Comprovante de endereço atualizado - fotocópia 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	Currículo atualizado com todas as titulações e certificações exigidas para o cargo;
14	Certidão Negativa de nada consta expedida pelo Respeito Conselho de Classe da Categoria Profissional;
15	Certidão de Quitação Eleitoral. (Não superior a 30 dias de emissão) <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
16	Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <a href="http://sec.tjmt.jus.br">http://sec.tjmt.jus.br</a>
17	Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>
18	Certidão Negativa da Justiça Eleitoral <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a>
19	Certidão Negativa do Banco Central do Brasil <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador</a>
20	Certidão Negativa da Justiça Militar Federal <a href="https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa">https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa</a>
21	Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>
22	Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União <a href="https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces">https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces</a>
23	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado <a href="https://www.tce.mt.gov.br/cnd/emitePf">https://www.tce.mt.gov.br/cnd/emitePf</a>
24	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado <a href="https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948">https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948</a>

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: Nº 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.

<b>EMPRESA</b>	M. DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA
<b>CNPJ</b>	07.811.058/0001-64
<b>ENDEREÇO</b>	AV. AYRTON SENNA DA SILVA S/N - PASCOAL RAMOS - CUIABÁ MT - CEP: 78.098-000
<b>REPRESENTANTE:</b>	Nome: WELLINGTON AZEVEDO DE SOUZA CPF: 699.283.711-72 RG: 1254480-9 MT
<b>CONTATO</b>	(65) 99912-7394 / Tel Fax: (65)2121-4000- E-MAIL: leto.mt@gupomonaco.com.br

<b>EMPRESA</b>	TRUCKVAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
<b>CNPJ</b>	05.142.588/0001-31
<b>ENDEREÇO</b>	RODOVIA PRESIDENTE DUATRA, Nº 7777, KM 211, Bairro: CUMBICA, GUARULHOS- SÃO PAULO- CEP: 07178-580
<b>REPRESENTANTE:</b>	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
<b>CONTATO</b>	(11) 2635-1133- E-MAIL: renata@truckvan.com.br; alcides@truckvan.com.br;

<b>EMPRESA</b>	DEFANT E CAPELOSSA SILVA LTDA
<b>CNPJ</b>	33.086.529/0001-29
<b>ENDEREÇO</b>	AVENIDA AYRTON SENNA DA SILVA, DISTRITO, Nº 397 - Bairro: DISTRITO INDUSTRIAL. CUIABÁ/MT
<b>REPRESENTANTE:</b>	Nome: CLEO CESAR DOS SANTOS CPF: 005.213.361-39 RG: 13377264 SSP/MT
<b>CONTATO</b>	(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/EditalPageList.jsp>

**ESCLARECIMENTOS:** E-mail [pregao@sesp.mt.gov.br](mailto: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 - CAMINHÃO CAVALO MECÂNICO - AMPLA CONCORRENCIA.

## M.DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/FABRICANTE/ MODELO	VALOR UNIT.
01	Veículo tipo <b>caminhão cavalo mecânico traçado (6x4)</b> , 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 válvula 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 padrão do órgão 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 laminas 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 OKM, 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 cancelado para maior circulação de condensação do evaporador, deverá possuir um termostato para permitir a regulação 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 r 404a 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 reajustamento 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 esgotamento 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 como nome 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**  
SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR  
SEAF-MT  
CONTRATANTE

(ORIGINAL ASSINADO)

**WELLINGTON AZEVEDO DE SOUZA**  
M. DIESEL CAMINHÕES 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 Cíveis do Poder Executivo Estadual,

### RESOLVE:

**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 - SE, PUBLIQUE - SE, CUMPRA - SE.**  
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;

### RESOLVE:

**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 E TECNOLOGIA SERVIÇOS LTDA	SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA - SGDA	R\$ 7.318.562,00	PGE-PRO-2021/00241	<b>FISCAL REQUISITANTE TITULAR:</b> Pasqualina Maria Ferreira <b>PRIMEIRO FISCAL REQUISITANTE SUBSTITUTO:</b> Romes Julio Tomaz <b>SEGUNDO FISCAL REQUISITANTE SUBSTITUTO:</b> Jenz Prochnow Júnior <b>FISCAL TÉCNICO TITULAR:</b> Mônica Rodrigues da Silva <b>FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:</b> Filipe Araujo Molina <b>FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:</b> Ágada Maria Werner <b>FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO:</b> 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	<b>FISCAL REQUISITANTE TITULAR:</b> Pedro Felipe Veiga Gomes <b>FISCAL REQUISITANTE SUBSTITUTO:</b> Mateus Araújo Molina <b>FISCAL TÉCNICO TITULAR:</b> Elias Miguel de Oliveira <b>FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:</b> Filipe Araújo Molina

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

### REGISTRE - SE, PUBLIQUE - SE, CUMPRA - SE.

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 CONVÊNIOS 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 FISCALS PARA CONVENIO

Instrumento	Participes	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 FISCALS 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 COMPARECIMENTO 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](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 IMOBILIÁRIOS 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](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 22/01/2024	Dr. (a): Júlio Meirelles Carvalho Assessor(a) de Defensor(a): Rafael M. Pereira Batista
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 Balduino de Souza.

DECISÃO: "TORNO 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 Nº 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](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](http://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](http://www.defensoriapublica.mt.gov.br); b) E-mail: [pregoeiros@dp.mt.gov.br](mailto: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**

**MAX**

**RUSSI**

**Presidente**

**1º Secretário**

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 DESCRITIVO, 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 INCORPORAÇÕES 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@altogarças.mt.gov.br](mailto:compras@altogarças.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](mailto: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 **INEXIGIBILIDADE / 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 Nº 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](https://sic.tce.mt.gov.br/118/assunto/listaPublicacao/id_assunto/2079/id_assunto_item/8653), no [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no e-mail: [licitaconfresa@hotmail.com](mailto: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 **MINOR 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](mailto:pregao@itiquira.mt.gov.br), sendo que os mesmos encontram-se disponíveis ainda no site: [www.itiquira.mt.gov.br](http://www.itiquira.mt.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: [pregao@itiquira.mt.gov.br](mailto: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 LAMبارI 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 CONSTRUÇÕES 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](mailto:k3publicacao@gmail.com)

Protocolo 1536470

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 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 nº 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 (Seiscentos 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 Nº 004/2024**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 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 Nº 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](mailto: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 deverei 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 Nº 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	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD</b> META FÍSICA: 96.768,43 M²	NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: <b>JÉSSYKA WISNIESKI SOUZA</b> 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 contrário.

**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 ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO 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 publico 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 MUNICÍPIO 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 BAIROS JARDIM TROPICAL, JARDIM AMAZONAS, JARDIM VITÓRIA, SANTA ROSA E BOA ESPERANÇA, COM EXTENSÃO TOTAL DE 4.446,30 METROS NO MUNICÍPIO 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"O**

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

Protocolo 1536471

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2023 - DATA: 12/01/2024 - OBJETO: O PROPÓSITO DESTES 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 pregoeiro 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O edital retificado e seus anexos está disponível no site oficial deste município [www.novohorizontedonorte.mt.gov.br](http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br) e pode ser solicitado por e-mail [licitacao@novohorizontedonorte.mt.gov.br](mailto:licitacao@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 Nº005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEMEC. RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª 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, nº10.3. 005. Norely Sousa Neres. CPF 32x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0. Classificado para 2ª Etapa. 006. Neurane Joaquim de Sousa. CPF 49x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado para 2ª Etapa. 007. Esther da Silva Martins. CPF 03x.Xxx.Xxx-30. Cargo: Inspetor. Pontos: 06,5 Desclassificado conforme o Edital 004, nº10.3. 008. Neria Martins da Silva Sandoval. CPF 81x.Xxx.Xxx-49. Cargo: Inspetor. Pontos: 07,0 Desclassificado conforme o Edital 004, nº10.3. 009. Mariana Passos Matos. CPF 14x.Xxx.Xxx-60. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº10.3. 010. Suelen Cristina Ferreira da Silva. CPF 03x.Xxx.Xxx-35. Cargo: Inspetor. Pontos: 17,0. Classificado para 2ª Etapa. 011. Mônica Gama do Carmo. CPF 74x.Xxx.Xxx-87. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,0. Classificado Para 2ª Etapa. 012. Simone Lemes de Queiroz Câmara. CPF 56x.Xxx.Xxx-15. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,5. Classificado para 2ª etapa. 013. Kamila Castilho Silva. CPF 04x.Xxx.Xxx-09. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0. Classificado para 2ª etapa. 014. Eliane Lopes Ribeiro. CPF 95x.Xxx.Xxx-49. Cargo: Alfabetização. Pontos: 12,6. Classificado Para 2ª Etapa. 015. Auleide das Graças Sousa Carrijo. CPF 00x.Xxx.Xxx-40. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 02,0. Desclassificado conforme o Edital 004, Nº10.3. 016. Thais Ferreira Alencar. CPF 04x.Xxx.Xxx-67. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,5. Classificado Para 2ª Etapa. 017. Evilyn Menezes Balbino. CPF 06x.Xxx.Xxx-19. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,5. Classificado Para 2ª Etapa. 018. Laura Cacia de Sousa Santana. CPF 00x.Xxx.Xxx-93. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0. Desclassificado conforme o Edital 004, Nº10.3. 019. Juscineide de Aparecida Figueiredo. CPF 00x.Xxx.Xxx-82. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado Para 2ª Etapa. 020. Luana Miranda Costa. CPF 01x.Xxx.Xxx-10. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0. Classificado para 2ª 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 2ª etapa. 023. Alessandra Cesário Alves Menezes. CPF 86x.Xxx.Xxx-53. Cargo: Inspetor. Pontos: 20,0. Classificado para 2ª etapa. 024. Karita Moreira da Silva. CPF 01x.Xxx.Xxx-09. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,5. Classificado para 2ª etapa. 025. Francislene Arante de Sousa. CPF 04x.Xxx.Xxx-81. Cargo: Inspetor. Pontos: 06,0. Desclassificado conforme o Edital 004, nº 10.30. 26. Elivania Duarte de Lima Cesário. CPF 70x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Inspetor. Pontos: 20,0. Classificado para 2ª etapa. 027. Marynna Pereira Kemmerich. CPF 04x.Xxx.Xxx-64. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado para 2ª 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 2ª 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. Lorrainny 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 2ª etapa. 037. Erika Kimberly da S. Almeida Araujo. CPF 04x.Xxx.Xxx-88. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado para 2ª etapa. 038. Rosana Ferreira da Silva. CPF 94x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 13,0 Classificado para 2ª 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 2ª etapa. 041. Alcilene Mara Contel Oliveira. CPF 81x.

Xxx.Xxx-53. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0. Classificado para 2ª etapa. 042. Daniela do Nascimento Silva. CPF 04x.Xxx.Xxx-12. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado para 2ª 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 2ª 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 2ª etapa. 050. Thihago Ferreira Alencar. CPF 04x.Xxx.Xxx-66. Cargo: Inspetor. Pontos: 13,6 Classificado para 2ª etapa. 051. Noemi Silvano Chaves. CPF 05x.Xxx.Xxx-09. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0 Classificado para 2ª etapa. 052. Gabriella Maraes Santos Sousa. CPF 04x.Xxx.Xxx-10. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado para 2ª etapa. 053. Kelly dos Santos Bernardo Moreira. CPF 70x.Xxx.Xxx-97. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0. Classificado para 2ª etapa. 054. Joelma Ramão de Freitas. CPF 06x.Xxx.Xxx-50. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0. Classificado para 2ª etapa. 055. Tatiane Rodrigues Alves. CPF 062.Xxx.Xxx-93. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0. Classificado para 2ª etapa. 056. Ana Flávia Silva Oliveira 01x.Xxx.Xxx-86. Cargo: Inspetor. Pontos: 16,0. Classificado para 2ª etapa. 057. Necelina Sousa Lourenco Luz. CPF 81x.Xxx.Xxx-91. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 18,0. Classificado para 2ª etapa. 058. Carolinne Gomes Belo. CPF 02x.Xxx.Xxx-60. Cargo: Nutricionista. Pontos: 15,0. Classificado Para 2ª Etapa. 059. Monica Paz da Silva Santos. CPF 65x.Xxx.Xxx-04. Cargo: Inspetor. Pontos: 20,0. Classificado Para 2ª Etapa. 060. Laiane de Souza Silva. CPF 00x.Xxx.Xxx-40. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0. Classificado para 2ª Etapa. 061. Dhyne Rodrigues dos Santos Nascimento. CPF 85x.Xxx.Xxx-49. Cargo: Inspetor. Pontos: 14,5. Classificado Para 2ª Etapa. 062. Rita De Cássia Evangelista Bueno. CPF 00x.Xxx.Xxx-16. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado Para 2ª Etapa. 063. Hemylyl Thays Ribeiro Barbosa. CPF 06x.Xxx.Xxx-60. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0. Classificado Para 2ª Etapa. 064. Fabiana Santos Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-75. Cargo: Alfabetização. Pontos: 15,0. Classificado Para 2ª Etapa. 065. Rogemilar Conceição Araújo. CPF 02x.Xxx.Xxx-70. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 14,0. Classificado Para 2ª Etapa. 066. Marlene Maria De Araújo. CPF 80x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 19,0. Classificado Para 2ª Etapa. 067. Balbina Rodrigues Da Silva França. CPF 13x.Xxx.Xxx-51. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 13,0 Classificado Para 2ª Etapa. 068. Denizla 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 2ª 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 2ª etapa. 072. Darlene Guimarães De Oliveira. CPF 72x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Ed. Infantil 13,5. Classificado para 2ª 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, Nº10.3. 075. Erica Aires De Castro Carvalho. CPF 82x.Xxx.Xxx-72. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,0 Classificado para 2ª etapa. 076. Coraci Justina Da Silva. CPF 45X.XXX.XXX-00. Cargo: Alfabetização. Pontos: 14,0 Classificado para 2ª etapa. 077. Hermina Maria Martins Do Prado. CPF 01x.Xxx.Xxx-02. Cargo: Afabetização. Pontos: 17,0 Classificado para 2ª 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 2ª etapa. 080. Thais Rodrigues Da Cruz. CPF 05x.Xxx.Xxx-64. Cargo: Psicologa. Pontos: 12,0 Classificado para 2ª etapa. 081. Thaysa Carrijo De Oliveira. CPF 04x.Xxx.Xxx-56. Cargo: Psicologo. Pontos: 12,5 Classificado para 2ª etapa. 082. Valeria Santos Dos Reis Farias. CPF 79x.Xxx.Xxx-72. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado para 2ª etapa. 083. Ludimilla Silva Oliveira. CPF 04x.Xxx.Xxx-52. Cargo: Inspetor. Pontos: 05,0 Desclassificado Conforme O Edital 004, Nº10.3. 084. Edileide Aparecida Dias Luiz. CPF 04x.Xxx.Xxx-06. Cargo: Alfabetização. Pontos: 13,0. Classificado para 2ª etapa. 085. Rosilene De S. Barros Macedo. CPF 90x.Xxx.Xxx-30. Cargo: Ed Infantil. Pontos: 18,0 Classificado para 2ª etapa. 086. Josely Soares Cardozo. CPF 66x.Xxxx.Xxx15. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 14,0 Classificado para 2ª etapa. 087. Carmeci Ferreira L. M. Dos Santos. CPF 00x.Xxx.Xxx-07. Cargo: Ed. Infantil. Pontos: 12,5 Classificado para 2ª etapa. 088. Daniela Vitória Nascimento Rodrigues.

CPF 06x.Xxx.Xxx-52. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado para 2º 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. Joselene 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 2ª 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 Gisllaine 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 Maracaipes De Oliveira. CPF 01x.Xxx.Xxx-90. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,5 Classificado Para 2º Etapa. 123 Vitória 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 Staszac. CPF 02x.Xxx.Xxx-85. Cargo: Nutricionista. 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 Juliane 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 Neidivanira 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: Nutricionista. 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 Eidt 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 Fisica. 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 Antiquiera 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.Xxx93. 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 Ifsica. 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: Nutricionista. 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 Sylvania Alves De Moraes. CPF 80x.Xxx.Xxx-34. Cargo: Inspetor. Pontos: 15,0 Classificado Para 2º Etapa. 199 Marisley 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 Figueredo. CPF 70x.Xxx.Xxx-00. Cargo: Anos Iniciais. Pontos: 13,0 Classificado Para 2º Etapa. 204 Ymara Silvia 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 Nº 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 Maristela 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 Keylla 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 Luigy 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 Edileide Aparecida Dias Luiz. CPF 04x.Xxx.Xxx-06. Horário: 10:45. 20. Inscr. 204 Ymara Silvia 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 Antiequeira Duarte. CPF 05x.Xxx.Xxx-67. Horário: 13:15. 27. Inscr. 095 Anne Laine 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 Lillian 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 Carolinne 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 Maracaipes 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 Evilyn Menezes Balbino. CPF 06x.Xxx.Xxx-19. Horário: 08:45. 08. Inscr. 133 Neidivania Ferreria 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 Hemyly 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 Tamyres Eidt 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@santaterezinha.mt.gov.br](mailto:licitacao@santaterezinha.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.º 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 CONVÊNIO 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.º 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](http://www.santoafonso.mt.gov.br), ou entrar em contato através do e-mail [licitacao@santoafonso.mt.gov.br](mailto: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.º 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.º 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](http://www.sorriso.mt.gov.br) ou através do site [www.bllcompras.org.br](http://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](mailto:licitacao@sorriso.mt.gov.br).

**Marisete Marchioro 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](http://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](http://www.sorriso.mt.gov.br) ou através do site [www.bllcompras.org.br](http://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](mailto:licitacao@sorriso.mt.gov.br).

**Rob Edson L. Da Silva / Marisete Marchioro Barbieri** - Pregoeiros  
Prefeitura Municipal Sorriso/MT.

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 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 Nº 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 Nº 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.º 005/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2024  
N.º 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](http://www.licitacoes-e.com.br) e no site do Município [www.vilarica.mt.gov.br](http://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 Saida 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 UBIATÁ

QUARTO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2023 - DATA: 15/01/2024 - OBJETO: ESTABELECE O EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO NO VALOR DO ITEM 001 E 003 DISPOSTO NA CLÁUSULA QUARTA - CONTRATADO: AUTO POSTO NOVA UBIATÁ 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 1º, 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 Nº 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 à 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 AGUA SUBTERRÂNEA**, sob as coordenadas (Sirgas2000): PT (04) 12°28'16,2" S / 55°36'10,9" O - Monitoramento PT (04) 12°28'15,7" S / 55°36'10,09"0, 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 será 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 Prévia (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 - Nº 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 Prévia (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 previstas para 08 de dezembro de 2024. **RESOLVE: 1** - Prorrogar os mandatos das Uniões Comunitárias Municipais 2019/2023 filiadas à 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 Rondonopolitana 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 Uniões Municipais, Associações de Moradores do Estado de Mato Grosso e entidades afins, Pessoa Jurídica de Direito Privado em forma de associação civil, conforme dispõe o Regimento Interno 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. *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***

**filialdas 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 - Secretária 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 o 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 Murinho, 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 Murinho, 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 Membeca, 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 Videoconferência, 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: 78580-000; 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/join/9328142249565?p=r9HEoa1BFGU2gIVq> 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/SENAL/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/SENAL/IEL/FIEMT; II - Concessão de autorização para o Sindicato negociar as reivindicações com o 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, sito 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, sito 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, sito 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, sito 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, sito 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, sito 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 às 08:00 horas em segunda e última convocação, no SENAI/TECNOLOGIA/CUIABÁ/MT, sito a Avenida Presidente Getúlio Vargas, n° 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, sito a AV. A, n° 956, Distrito Industrial de Cuiabá-MT - CEP: 78098-270; no dia 24 de fevereiro de 2024, às 07:30 horas em primeira convocação ou às 08:00 horas em segunda e última convocação, no SESI ESCOLA CUIABA/MT, sito a Av. Oátomo Canavarros, n° 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, sito a Av. Amazonas, n° 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/RONDONÓPOLIS/MT, sito 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, sito 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, sito Rua Umuarama, N° 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, sito à Rua São Cristóvão, n° 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, sito 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, sito 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/join/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 Paranaíba, 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, n° 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 N° 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 Chácara, 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, n° 31, Centro. Não foi determinado EIA/RIMA. (Engº 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. (Engº 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. (Engº 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. (Engº Florestal Ane C. Barceli 66-999766751).

**RIO VERDE INDUSTRIA DE GORDURAS E PROTEINAS LTDA - CNPJ n° 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, n° 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, às 9h em primeira chamada e às 9h30min em segunda chamada, do dia 30 de Janeiro do ano de 2024, para deliberarem sobre a seguinte ordem 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 INTERMEDIÇÃO 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 CABAÇAL MINERAÇÃO**, localizada na avenida Guilherme Pinto Cardoso, N° 851 B, em São José dos Quatro Marcos, CEP: 78285-000, devidamente registrada no CNPJ40.073.444/0001-71, 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 Prometélica Mineração LTDA

**Protocolo 1536478**

**BIOME MÓVEIS ORGÂNICOS LTDA** CNPJ52.352.993/0001-64, 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 CONFECÇOES LTDA**, CNPJ: 08.952.092/0001-11, situada na RUA DAS AROEIRAS, N°570, 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 CONFECIONADAS 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 Assembleia 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 a **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 **AUDOTÓRIO 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:

1. **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.

**TOLERÂNCIA ZERO**

Denuncie:  
**0800 065 3838 e 193**

Governo de Mato Grosso

## 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  
Consequimos conquistar com braço forte,  
Em teu seio, ó Liberdade,  
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido  
De amor e de esperança à terra desce,  
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,  
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,  
És belo, és forte, impávido colosso,  
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,  
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!  
Dos filhos deste solo és mãe gentil,  
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,  
Ao som do mar e à luz do céu profundo,  
Fulguras, ó Brasil, florão da América,  
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida  
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;  
"Nossos bosques têm mais vida",  
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo  
O lábaro que ostentas estrelado,  
E diga o verde-louro desta fâmula  
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,  
Verás que um filho teu não foge à luta,  
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,  
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,  
Pátria amada,  
Brasil!

## HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,  
O ocidente do imenso Brasil,  
Eis aqui, sempre em flor, Mato Grosso,  
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,  
Eldorado como outros não há  
Que o valor de imortais bandeirantes  
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!  
A quem lá, do teu céu todo azul,  
Beija, ardente, o astro louro, na serra  
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,  
E nos teus pantanais como o mar,  
Vive solto aos milhões, o teu gado,  
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,  
Palmas mil, são teus ricos florões;  
E da fauna e da flora o índio goza,  
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiarias  
Dos teus rios que jorram, a flux.  
A hulha branca das águas tão claras,  
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande  
De Dourados até Corumbá,  
O ouro deu-te renome tão grande,  
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes  
De fazermos em paz e união,  
Teu progresso imortal como a fênix  
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

## HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia Domingos do Nascimento e Hudson C. Rocha

"Uma radiante estrela exalta o céu anil  
Fulgura na imensidão do meu Brasil  
Constelação de áurea cultura e glórias mil  
Do bravo heróico bandeirante varonil  
Que descobrindo a extensa mata sobranceira  
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira  
Trouxe esperança à juventude altaneira  
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte  
De amor e união  
Mato Grosso feliz  
Do Brasil é o verde coração.  
Belo pendão que ostenta o branco da pureza  
Losango lar da paz e feminil grandeza.  
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza  
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal  
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal  
Na Terra semeando a paz universal  
Para colhermos um futuro sem igual.  
Erga aos céus oh! estandarte  
De amor e união  
Mato Grosso feliz  
Do Brasil é o verde coração".