

DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXIV - CUIABÁ Sexta Feira, 26 de Setembro de 2014 Nº 26383

PODER EXECUTIVO

LEI

LEI Nº 10.169, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Autor: Poder Executivo

Dispõe sobre a autorização para a criação de empregos comissionados e cargos efetivos para servidores da Companhia Mato-grossense de Gás - MTGás e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o Art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Conselho de Administração da Companhia Mato-grossense de Gás - MTGás autorizado a criar, de acordo com a legislação pertinente, os seguintes empregos comissionados e efetivos:

- I - 05 (cinco) empregos em comissão de Assessor Especial I, nível DGA-2;
- II - 02 (dois) empregos em comissão de Diretor, nível DGA-3;
- III - 03 (três) empregos em comissão de Assessor Técnico I, nível DGA-4;
- IV - 02 (dois) empregos em comissão de Assessor Técnico II, nível DGA-5;
- V - 05 (cinco) empregos em comissão de Assessor Técnico III, nível DGA-6;
- VI - 08 (oito) cargos efetivos de Técnico da Área Instrumental.

Parágrafo único. Compete ao Conselho de Administração da Companhia Mato-grossense de Gás - MTGás eleger e destituir os Diretores Executivos da Sociedade e fixar-lhes atribuições e remuneração.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir créditos necessários a sua execução.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir 20 de fevereiro de 2004.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.

SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

LEI Nº 10.170, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Autor: Deputado Riva

Proibe a cobrança de valores adicionais – sobretaxa para matrícula ou mensalidade de estudantes portadores de síndrome de Down, autismo, transtorno invasivo do desenvolvimento ou outras síndromes e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o Art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibida a cobrança de taxa de reserva ou sobretaxa ou a cobrança de quaisquer valores adicionais para matrícula, renovação de matrícula ou mensalidade de estudantes portadores de síndrome de Down, autismo, transtorno invasivo do desenvolvimento ou outras síndromes, com vistas a garantir o ingresso ou permanência do estudante em instituições de ensino.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Administração
SAD

SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL
DO ESTADO DE MATO GROSSO

COMPLEXO SAD/CARUMBÉ
Av. Gonçalo Antunes de Barros, 3787
CEP 78058-743 Cuiabá - Mato Grosso
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97
FONE: (65) 3613-8000

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

Visite nosso Portal: Acesse o Portal E-Mato Grosso
www.iomat.mt.gov.br www.mt.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Silval da Cunha Barbosa
Governador do Estado

Francisco Tarquínio Daltró
Vice Governador

Secretário de Estado de Segurança Pública	Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário-Chefe da Casa Civil	Pedro Jamil Nadaf
Secretário-Chefe da Casa Militar	Ildomar Nunes de Macedo
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos	Luiz Antonio Possas de Carvalho
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral	Arnaldo Alves de Souza Neto
Secretário de Estado de Fazenda	Marcel Souza de Cursi
Secretário-Auditor Geral do Estado	José Alves Pereira Filho
Secretário de Estado de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar	Luiz Carlos Alécio
Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Minas e Energia	Alan Fábio Prado Zanatta
Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social	Jean Estevan Campos Oliveira
Secretário de Estado de Desenvolvimento de Turismo	Jairo Pradela
Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana	Cinésio Nunes de Oliveira
Secretária de Estado de Educação	Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Administração	Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Saúde	Jorge Araújo Lafeté Neto
Secretário de Estado de Comunicação Social	Pedro Marcos Campos Lemos
Procurador-Geral do Estado	Jenz Prochnow Júnior
Secretário de Estado do Meio Ambiente	José Esteves de Lacerda Filho
Secretário de Estado de Esportes e Lazer	Ananias Martins de Souza Filho
Secretário de Estado de Cultura	Fabiano Prates
Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia	Fábio Vieira Alves
Secretária de Estado das Cidades	Márcia Glória Vandoni de Moura
Secretário Extraordinário das Ações do Gabinete do Governador	Silvio Cezar Correa
Secretário Extraordinário da Copa do Mundo - FIFA 2014	Maurício Souza Guimarães

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

LEI Nº 10.171, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Autor: Deputado Riva

Dispõe sobre a isenção de pagamento de taxas para inscrição em processos seletivos de ingresso nos cursos das instituições estaduais de educação superior.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o Art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º As instituições estaduais de educação superior adotarão critérios para isenção total e parcial do pagamento de taxas de inscrição nos processos seletivos de ingresso em seus cursos de acordo com a carência socioeconômica dos candidatos.

Parágrafo único. Será assegurada isenção total do pagamento das taxas referidas no *caput* ao candidato que comprovar cumulativamente:

I - renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio;

II - ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou como bolsista integral em escola da rede privada.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

DECRETO

DECRETO Nº 2.533, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Altera dispositivo do Decreto nº 2.100, de 27 de janeiro de 2014.

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

Considerando a necessidade de antecipar a data de transferência da coordenação do Escritório de Gerenciamento de Projetos Central – EGP Central para a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação geral – SEPLAN,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 6º do Decreto nº 2.100, de 27 de janeiro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º O EGP Central será coordenado pela Secretaria Extraordinária da Capa do Mundo – SECOPA até 01/09/2014, data em que será transferida a coordenação para a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral – SEPLAN”.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil



ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral



MAURÍCIO SOUZA GUIMARÃES
Secretário Extraordinário da Copa do Mundo - FIFA 2014

DECRETO Nº 2.534, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Altera o Decreto nº 2.090, de 30 de dezembro de 2013 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO as deliberações exaradas na forma do artigo 2º, 3º e 4º do Decreto 1.677, de 22 de março de 2013 e artigo 12 da Lei Complementar nº 14, de 16 de janeiro de 1992, na redação da Lei Complementar nº 413, de 20 de dezembro de 2010;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado na íntegra o Anexo V, a que se refere o inciso V do artigo 20 do Decreto nº 2.090, de 30 de dezembro de 2013, que passa a vigorar na versão nº 24092014, apenas a este decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil



MARCEL SOUZA DE CORSI
Secretário de Estado de Fazenda

DECRETO Nº 2.535, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Administração – SAD.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Administração – SAD.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil



PEDRO ELÍAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SAD**TÍTULO I****DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado de Administração – SAD é o órgão de administração direta criada pela Lei nº 3.278, de 13 de novembro de 1972, alterada pelas leis nº 3.577 de 02 de dezembro de 1974, Lei nº 3.681 de 28 de novembro de 1975, Lei nº 4.087 de 11 de julho 1979, Lei nº 8.274 de 29 de dezembro de 2004, Lei nº 8.373 de 11 de outubro de 2005 e pelas Leis Complementares nº 14 de 16 de janeiro 1992, nº 126 de 11 de julho de 2003, nº 127 de 11 julho de 2003, nº 128 de 11 de julho de 2003, nº 238 de 28 dezembro de 2005, nº 247 de 12 julho de 2006, nº 264, de 28 de dezembro de 2006, nº 266, de 29 de dezembro de 2006, nº 310 de 10 de março de 2008 e por este Regimento Interno, com a missão de assegurar os meios necessários ao cumprimento dos objetivos da administração pública estadual.

Parágrafo Único. A Secretaria de Estado de Administração é o órgão central dos sistemas de pessoal, aquisições e contratos, material e patrimônio, desenvolvimento organizacional, imprensa oficial e gestão de documentos do Estado, competindo-lhe a proposição e execução das políticas vinculadas a estas atividades.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Constituem competências da Secretaria de Estado de Administração – SAD:

- I – gerir a política concebida pelo Conselho de Gestão de Pessoas – COGEP no âmbito do Poder Executivo Estadual, visando o eficiente emprego das pessoas vinculadas ao Estado;
- II – prover, normatizar e aplicar metodologias e ferramentas de gestão voltadas para a padronização e melhoria de processos e a modelagem das estruturas organizacionais;
- III – operacionalizar e controlar os remanejamentos de funções de confiança e de cargos em comissão, bem como acompanhar, controlar e avaliar as suas despesas no âmbito do Poder Executivo;
- IV – gerir a política de formação e capacitação dos servidores civis e militares e empregados públicos e promover a produção e a divulgação de conhecimentos;
- V – gerir a política de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- VI – gerir a política de patrimônio e serviços do Poder Executivo Estadual;
- VII – gerir a publicidade de todas as matérias oficiais do governo para garantir a legitimidade dos atos e fatos da Administração Pública Estadual e a fé pública das matérias previstas por lei, além de fornecer serviços gráficos;
- VIII – gerir a política para arquivo, protocolo e documentos permanentes de valor histórico, produzidos pelo Poder Executivo; preservar e facilitar o acesso aos documentos sob sua guarda;
- IX – gerir o sistema previdenciário do Poder Executivo Estadual;
- X – gerir os serviços de perícia médica devidos aos servidores estaduais civis e militares e seus dependentes, para a instrução de processos de posse e exercício, licença, aposentadoria, readaptação, reversão, pensão e outros previstos em lei;
- XI – gerir a política de assistência à saúde dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo Estadual;
- XII – orientar, supervisionar e avaliar tecnicamente os procedimentos organizacionais dos órgãos e entidades relacionados aos sistemas de sua competência;
- XIII – aumentar o rendimento e reduzir os custos administrativos e operacionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

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

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Administração – SAD, definida no Decreto 2.523, de 03 de agosto de 2014, é composta por:

I – NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Gestão de Pessoas – COGEP
 - 1.1. Comissão Técnica Permanente

II – NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário
 - 1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração
 - 1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
 - 1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Gastos

III – NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade de Apoio à Gestão Estratégica – UAGE
2. Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI
3. Unidade de Distribuição e Controle de Processos
4. Unidade Setorial de Correição

IV – NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V – NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Administração Sistemática
 - 1.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.1.1 Gerência de Provimento e Manutenção
 - 1.1.2 Gerência de Aplicação, Monitoramento, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
 - 1.2 Coordenadoria de Orçamento e Convênios
 - 1.3 Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 1.3.1 Gerência Financeira
 - 1.3.2 Gerência Contábil
 - 1.4 Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 1.4.1 Gerência de Gestão de Contratos
 - 1.5 Coordenadoria de Patrimônio e Serviços
 - 1.5.1 Gerência de Patrimônio e Materiais
 - 1.5.2 Gerência de Apoio Logístico
 - 1.6 Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 1.6.1 Gerência de Sistemas
 - 1.6.2 Gerência de Infraestrutura e Segurança de TI
 - 1.6.3 Gerência de Serviços de Suporte e Atendimento
 - 1.7 Gerência de Protocolo
 - 1.8 Gerência de Arquivo

VI – NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Gestão de Pessoas
 - 1.1 Gerência de Normas de Pessoal
 - 1.2 Coordenadoria de Provimento
 - 1.2.1 Gerência de Recrutamento e Seleção
 - 1.2.2 Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal
 - 1.2.3 Gerência de Planejamento de Pessoal
 - 1.3 Coordenadoria de Aplicação
 - 1.3.1 Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração
 - 1.3.2 Gerência de Desempenho Profissional
 - 1.4 Coordenadoria de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho
 - 1.4.1 Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho
 - 1.4.2 Gerência de Desenvolvimento Profissional
 - 1.5. Coordenadoria de Manutenção
 - 1.5.1 Gerência de Folha de Pagamento
 - 1.5.2 Gerência de Suporte às Consignatárias
 - 1.5.3 Gerência de Atendimento e Suporte ao Usuário do SEAP
 - 1.5.4 Gerência de Desenvolvimento do Sistema SEAP
 - 1.5.5 Gerência de Regularidade Fiscal e Quitação de Valores
 - 1.6 Coordenadoria de Monitoramento
 - 1.6.1 Gerência de Indicadores de Pessoal
 - 1.7. Coordenadoria de Perícia Médica
 - 1.7.1 Gerência de Administração Central de Perícias
 - 1.7.2 Gerência Regional de Rondonópolis
 - 1.7.3 Gerência Regional de Barra do Garças
 - 1.7.4 Gerência Regional de Sinop
 - 1.7.5 Gerência Regional de Cáceres
2. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional
 - 2.1 Coordenadoria de Gestão de Estrutura Organizacional
 - 2.2 Coordenadoria de Padrões Corporativos
 - 2.2.1 Gerência de Manuais Corporativos
 - 2.3 Coordenadoria de Controle de Normas e Legislação de Estrutura
3. Superintendência de Previdência
 - 3.1 Coordenadoria de Benefícios Previdenciários
 - 3.1.1 Gerência de Concessão de Benefícios
 - 3.1.2 Gerência de Análise das Ações Previdenciárias
 - 3.2. Coordenadoria de Gestão do FUNPREV
 - 3.2.1 Gerência de Arrecadação
 - 3.2.2 Gerência de Fiscalização
 - 3.3. Coordenadoria de Monitoramento e Manutenção
 - 3.3.1 Gerência de Aposentados
 - 3.3.2 Gerência de Pensionistas
 - 3.4 Gerência de Atendimento ao Usuário
4. Superintendência de Aquisições Governamentais
 - 4.1 Coordenadoria Jurídica de Licitações
 - 4.1.1 Gerência de Cadastro e Controle de Fornecedores
 - 4.2. Coordenadoria de Licitações Governamentais
 - 4.2.1 Gerência de Editais
 - 4.2.2 Gerência de Instrução Processual
 - 4.3. Coordenadoria de Informações para Aquisições
 - 4.3.1 Gerência de Preços de Bens e Serviços
 - 4.3.2 Gerência de Planejamento de Aquisições
 - 4.4. Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços
 - 4.4.1 Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços
 - 4.5. Coordenadoria de Gestão de Contratos

5. Superintendência de Arquivo Público
 - 5.1 Gerência de Atendimento
 - 5.2 Gerência de Microfilmagem
 - 5.3 Gerência de Documentos Escritos
- 5.4 Coordenadoria de Gestão de Documentos
 - 5.4.1 Gerência de Gestão de Protocolo
 - 5.4.2 Gerência de Gestão Arquivística
6. Superintendência de Patrimônio e Serviços
 - 6.1 Coordenadoria de Patrimônio e Materiais
 - 6.1.1 Gerência de Materiais
 - 6.1.2 Gerência de Patrimônio Mobiliário
 - 6.1.3 Gerência de Patrimônio Imobiliário
 - 6.2. Coordenadoria de Serviços
 - 6.2.1 Gerência de Transportes
 - 6.2.2 Gerência de Serviços Gerais
 - 6.2.3 Gerência de Serviços de Telefonia
 - 6.2.4 Gerência de Combustível
 - 6.2.5 Gerência da Central de Bens
7. Superintendência da Imprensa Oficial
 - 7.1 Coordenadoria de Atendimento, Comercialização e Produção
 - 7.1.1 Gerência de Publicações
 - 7.1.2 Gerência de Serviços Gráficos
 - 7.1.3 Gerência de Suporte Logístico
8. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso
 - 8.1 Coordenadoria de Educação
 - 8.2 Coordenadoria de Laboratório de Administração Pública

VII – NÍVEL DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado – MATO GROSSO SAÚDE

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I Do Conselho de Gestão de Pessoas – COGEP

Art. 4º O Conselho de Gestão de Pessoas – COGEP, criado pela Lei 8.274 de 29 de dezembro de 2004, é um órgão consultivo, normativo, deliberativo e de decisão Superior e tem como missão formular políticas, diretrizes e normas relativas aos recursos humanos do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - analisar e propor políticas, normas e diretrizes que orientem e disciplinem a administração, a remuneração e o desenvolvimento dos recursos humanos do Poder Executivo Estadual;
- II - examinar as propostas orçamentárias anuais e o plurianual do Estado, para a área de gestão de pessoas, suas alterações e modificações;
- III - estudar critérios para definição da política salarial dos servidores e empregados públicos estaduais;
- IV - estabelecer critérios para concursos, contratação e controle dos servidores temporários no âmbito do Poder Executivo;
- V - apresentar políticas que assegurem o processo permanente de capacitação dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual;
- VI - apreciar planos de benefícios sociais para o servidor público estadual;
- VII - padronizar procedimentos obrigatórios para qualquer solicitação de alteração, revisão, criação de leis de carreira submetendo-os à Câmara Fiscal;
- VIII - promover e aprovar o aperfeiçoamento e a consolidação das normas jurídicas relativas à área de gestão de pessoas do Estado;
- IX - apreciar os planos e programas relativos à área de gestão de pessoas;
- X - promover a integração das ações das áreas de gestão de pessoas, no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- XI - avaliar a execução das políticas e diretrizes de administração, remuneração e desenvolvimento de pessoal.

Parágrafo único. Conforme o estabelecido pelo Art. 13 da lei que criou o COGEP, suas competências e demais normas de funcionamento deverão ser elencadas em Regimento Interno próprio.

Subseção I Da Comissão Técnica Permanente do COGEP

Art. 5º A Comissão Técnica Permanente do COGEP, criada pela Lei 8.274 de 29 de dezembro de 2004, tem como missão desenvolver estudos, pareceres e suporte técnico ao colegiado, competindo-lhe:

- I - proceder a estudos e sugerir alterações, melhorias e inovações aos atos normativos relativos à gestão de pessoas no Poder Executivo Estadual;
- II - submeter os pareceres ao Conselho para homologação.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete do Secretário

Art. 6º O Gabinete do Secretário tem como missão garantir a formulação e promoção das políticas de Gestão de Pessoas, de Documentos, de Patrimônio e Serviços, de Desenvolvimento Organizacional, de Aquisições, da Imprensa Oficial, Assistência à Saúde dos Servidores e Empregados Públicos e da Escola de Governo no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, visando melhorar o desempenho da gestão pública estadual, competindo-lhe:

- I - propor, planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução das políticas de Gestão de Pessoas, Documentos, Patrimônio e Serviços, Desenvolvimento Organizacional, Aquisições, Imprensa Oficial e Escola de Governo do Estado;
- II - consolidar um sistema de informações e diagnósticos de suporte à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação das políticas da Secretaria e unidades vinculadas;
- III - articular e promover a elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de apoio ao desenvolvimento institucional e gerencial da administração pública estadual;

IV - propor, formalizar, acompanhar e avaliar as diretrizes de atuação da Secretaria, bem como estabelecer sistemática de avaliação e acompanhamento dos processos internos e dos planos de trabalho anuais;

V - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a elaboração e aplicação das diretrizes e das políticas de Desenvolvimento organizacional;

VI - promover a administração geral da Secretaria.

Parágrafo único. As atividades do sistema de Desenvolvimento Organizacional referentes à gestão de estrutura, cargos em comissão e função de confiança são desenvolvidas pela Superintendência de Desenvolvimento Organizacional.

Seção II Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração

Art. 7º O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Administração na formulação e promoção das políticas de Gestão de Documentos, de Patrimônio e Serviços, de Aquisições e da Imprensa Oficial no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas de Gestão de Documentos, de Patrimônio e Serviços, de Aquisições e da Imprensa Oficial do Estado, segundo o que for fixado pelo Secretário;

II - acompanhar, orientar e avaliar as ações, atividades, processos, produtos, serviços e resultados das Superintendências de Arquivo Público, Patrimônio e Serviços, Aquisições Governamentais e Imprensa Oficial;

III - coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades das Superintendências diretamente subordinadas;

IV - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações governamentais das Unidades diretamente subordinadas;

V - orientar o encaminhamento dos expedientes dirigidos à Secretaria Adjunta de Administração.

Seção III Do Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Art. 8º O Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Administração na formulação e promoção das políticas de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas de Gestão de Pessoas do Estado, segundo o que for fixado pelo Secretário;

II - acompanhar, orientar e avaliar as ações, atividades, processos, produtos, serviços e resultados das Superintendências de Gestão de Pessoas, da Escola de Governo e de Previdência;

III - coordenar e avaliar as medidas indispensáveis a programação anual e execução satisfatória das atividades das Superintendências de Gestão de Pessoas, da Escola de Governo e de Previdência;

IV - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações governamentais de Gestão de Pessoas do Estado;

V - orientar o encaminhamento dos expedientes dirigidos à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas;

VI - Elaborar e implantar o Modelo de Gestão de Pessoas do Estado.

Seção IV Do Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Gestos

Art. 9º O Gabinete do Secretário Adjunto de Gestos de Pessoas tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Administração na formulação, monitoramento e avaliação das políticas de Gestão de Gestos, competindo-lhe:

I - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas de gestão de gestos;

II - elaborar, consolidar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações referentes à gestão de gestos;

III - coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades;

IV - orientar, supervisionar e avaliar a execução de programas, projetos na área de sua competência.

CAPÍTULO III NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I Unidade de Apoio à Gestão Estratégica – UAGE

Art. 10 A Unidade de Apoio à Gestão Estratégica tem como missão assessorar os níveis de direção nas atividades de planejamento e informação, competindo-lhes:

I - coordenar a elaboração do Planejamento de Longo, Médio e Curto Prazo da SAD (PLP, PPA e PTA);

II - monitorar e avaliar a execução do Planejamento da SAD;

III - coordenar e orientar o Sistema de Informações Setorial em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;

IV - desenvolver diagnósticos de suporte à formulação das políticas da Secretaria de Administração e unidades vinculadas;

V - desenvolver a divulgação das políticas da Secretaria de Administração;

VI - propor e avaliar as diretrizes de atuação da Secretaria de Estado de Administração;

VII - propor, monitorar e avaliar contratos de gestão;

VIII - coordenar o planejamento, monitorar e avaliar as despesas com pessoal e com custeio do Poder Executivo Estadual;

IX - desenvolver mecanismos e instrumentos de articulação e integração entre as áreas da Secretaria para a programação e execução dos projetos estratégicos.

Seção II Da Unidade Setorial de Controle Interno – UNICESI

Art. 11 A Unidade Setorial de Controle Interno, tem como missão apoiar o Órgão Central de Controle Interno no cumprimento de sua missão institucional, especialmente na verificação da estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas do órgão ou entidade, competindo-lhe:

I - elaborar plano anual de acompanhamento dos controles internos;

II – verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sub-sistemas, planejamento e orçamento, financeiro, contábil, patrimônio e serviços, aquisições, gestão de pessoas, arquivo e protocolo e de outros relativos a atividades de apoio e serviços comuns a todos os órgãos e entidades da Administração;

III – revisar prestação de contas mensal do órgão ou entidade;
IV – verificar a estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos;
V – realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;

VI – prestar suporte as atividades de auditoria;
VII – supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;

VIII – acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
IX – comunicar ao Órgão Central de Controle Interno, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

X – observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pelo Órgão Central de Controle Interno.

Seção III

Da Unidade de Distribuição e Controle de Processos Judiciais

Art. 12 A Unidade de Distribuição e Controle de Processos Judiciais tem como missão garantir a distribuição, o monitoramento e controle dos processos judiciais que envolvem a Secretaria de Administração e seus Dirigentes, competindo-lhe:

I – dar cumprimento às demandas judiciais e às informações solicitadas por instituições externas ao Poder Executivo;
II – gerir o malote Digital do TCE.

Seção IV

Da Unidade Setorial de Correição

Art. 13 A Unidade Setorial de Correição tem como missão apurar irregularidades notificadas no âmbito da unidade correicional, velando pelo cumprimento da legislação pertinente, exercendo suas atividades com autonomia e imparcialidade técnica, competindo-lhe:

I - conduzir instrução sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar;
II - requerer a instalação de instrução sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar quando houver indícios de autoria e materialidade;

III - conduzir instrução sumária, sindicância e processo administrativo quando envolver indícios de irregularidades praticadas por pessoas jurídicas;

IV - conduzir instrução sumária, sindicância e processo administrativo quando houver indícios de irregularidades no pagamento de benefícios previdenciários;

V - requerer ao Secretário de Estado de Administração ou Secretário Adjunto o arquivamento de processo administrativo disciplinar quando não existir indícios de infração administrativa;

VI - emitir certidões sobre envolvimento em processos administrativos disciplinares para fins de direito;

VII - prestar informações sobre envolvimento em processos administrativo;

VIII - conduzir as instruções sumárias, sindicâncias e processos administrativos disciplinares em conjunto com a Auditoria Geral do Estado e outros órgãos e entidades quando solicitado;

IX - orientar e aconselhar sobre a ética funcional do servidor público.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete de Direção

Art. 14 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes respondendo pelo atendimento ao público, pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

I – auxiliar o Secretário e Secretários Adjuntos no desempenho das atividades administrativas;

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

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

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

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

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

VII – organizar as reuniões do Secretário;

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

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

IX – controlar prazos das demandas extrajudiciais.

Seção II

Da Unidade de Assessoria

Art. 15 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica aos gabinetes de direção e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I – elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento;

II – elaborar parecer técnico, administrativo e jurídico;

III – elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;

IV – desenvolver relatórios técnicos e informativos.

Parágrafo Único. A Comunicação Social da SAD é desenvolvida por servidores com formação na área, competindo-lhe:

I – formular, desenvolver e avaliar as atividades e estratégias de comunicação social da secretaria, observada a política pertinente adotada pelo Governo do Estado;

II – executar e orientar o trabalho de criação e produção de campanhas de propaganda em veículos impressos, eletrônicos e digitais;

III – promover a disseminação das informações relativas aos produtos e serviços da Secretaria;

IV – receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

V – acompanhar a gestão de conteúdo relacionada aos sítios institucionais da secretaria na rede mundial de computadores - *internet* e na rede interna de computadores - *intranet*;

VI – realizar a organização e supervisão dos eventos institucionais.

CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I

Da Superintendência de Administração Sistêmica

Art. 16 A Superintendência de Administração Sistêmica tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos sistêmicos e de apoio, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes de gestão de pessoas, patrimônio e serviços, aquisições e contratos, orçamento e convênios, financeiro e contábil, arquivo e protocolo, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares;

II – orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas e demais atividades de apoio;

III – avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;

IV – realizar as atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos de obras, reformas e serviços de engenharia das unidades administrativas.

V – gerir o Plano de Trabalho Anual da Superintendência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 17 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado de Administração a alcançar seus objetivos e realizar sua missão, por meio da promoção Políticas Públicas e Diretrizes de Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

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

II - supervisionar e orientar a execução dos processos de aplicação de pessoal, desenvolvimento de pessoas, manutenção de pessoal e monitoramento de pessoal;

III - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;

IV - propor e aplicar legislação de pessoal;

V - avaliar o sistema gestão de pessoas;

VI - acompanhar a auditoria de controle interno e externo.

Da Gerência de Provimento e Manutenção

Art. 18 A Gerência de Provimento e Manutenção tem como missão planejar a força de trabalho para atender as demandas da área programática e sistêmica, assegurando aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, bem como administrar a despesa com pessoal e processar a folha de pagamento competindo-lhe:

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

II - contratar estagiários e temporários;

III - solicitar e acompanhar concurso público;

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

V - lotar e controlar efetivo exercício de servidores – comissionados e efetivos;

VI - recepcionar e integrar pessoal;

VII - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;

VIII - acompanhar, analisar e informar vida funcional;

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

X - formalizar gozo de férias e licença prêmio;

XI - conceder licença prêmio;

XII - efetuar contagem em dobro de licença prêmio;

XIII - orientar e instruir processo de aposentadoria, de abono permanência, de movimentação de servidor (lotação);

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

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

XVI - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;

XVII - acompanhar processo administrativo disciplinar;

XVIII - instruir processo de desligamento de pessoal;

XIX - redimensionar e planejar quadro de pessoal;

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

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

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

XXIII - analisar e aprovar a folha de pagamento;

XXIV - cancelar pagamentos;

XXV - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais.

XXVI - descontar faltas não justificadas.

Da Gerência de Aplicação, Monitoramento, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

Art. 19 A Gerência de Aplicação, Monitoramento, Desenvolvimento, Saúde e Segurança tem como missão assegurar aos servidores as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, acompanhar o comportamento de pessoal, oportunizar o desenvolvimento de competências e promover a política de saúde e segurança no trabalho, competindo-lhe:

I - descrever e analisar cargos e funções;

II - orientar e instruir processo para enquadramento originário;

III - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;

IV - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal e vertical;

V - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;

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

VII - executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;

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

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

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

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

XII - levantar as necessidades de capacitação;

XIII - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;

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

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

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

XVII - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;

XVIII - planejar e medir indicadores de pessoal.

Subseção II
Da Coordenadoria de Orçamento e Convênios

Art. 20 A Gerência de Orçamento e Convênios tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária e gerir os convênios através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação dos recursos e na análise e realização das prestações de contas, de forma integrada, competindo-lhe:

- I - No tocante às competências do Sistema Orçamentário:
- participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;
 - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão ou entidade, em conjunto com a UAGE;
 - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da LOA;
 - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;
 - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária – LOA;
 - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária setorial, em conjunto com a UAGE.
 - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro;
 - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial;
 - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da suplementação orçamentária, antes da solicitação de abertura de crédito adicional à SEPLAN;
 - 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;
 - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;
 - analisar e avaliar anualmente a execução orçamentária setorial;
 - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução dos programas da unidade setorial, seus indicadores e metas das ações;
 - alimentar anualmente as informações da execução orçamentária setorial no módulo do Relatório de Avaliação Governamental (RAG) do FIPLAN;
 - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual;
 - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;
 - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
 - elaborar a projeção das receitas próprias da unidade setorial;
 - emitir PED/Empenho.

Parágrafo único. Ressalvamos que embora os itens “s” e “t” da Execução Orçamentária Setorial sejam considerados procedimentos do Sistema Orçamentário, não estão sob a gestão da Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, sendo sua normatização, regulamentação e gestão atribuições da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ.

- II - No tocante ao sistema de convênios, descentralização de recursos:
- administrar os usuários do Sistema de Gerenciamento de Convênios – SIGCON no âmbito dos órgãos e entidades, comunicando à SEPLAN a necessidade de inclusão, exclusão e alteração de perfil de usuários;
 - formalizar minutas de convênios e termos aditivos no caso de transferência de recursos pelo Estado;
 - registrar a publicação dos convênios e termos aditivos no Sistema de Gerenciamento de Convênios – SIGCON, incluindo os dados relativos ao número do convênio, data de assinatura e data de publicação;
 - acompanhar e cobrar das diversas áreas envolvidas com convênios no âmbito dos Órgãos ou Entidades concedentes, a execução de procedimentos inerentes à formalização e execução;
 - solicitar a liberação dos recursos dos convênios;
 - dar suporte, quando necessário, a prestação de contas de convênios;
 - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;
 - acompanhar a execução do convênio solicitando relatórios e informações do conveniente;
 - monitorar o registro de informações relativo à execução, no sistema de gerenciamento de convênio;
 - disponibilizar informações técnicas e documentos sobre gerenciamento de convênios;
 - providenciar o registro dos convênios junto aos órgãos de controle.

- III - No tocante ao sistema de convênios, ingresso de recursos:
- disponibilizar informações para projeções de receitas de transferências voluntárias, por ingresso e acompanhar a realização das receitas de convênios;
 - dar suporte às unidades do órgão ou entidade na elaboração e preenchimento da proposta no SICONV ou outro sistema similar;
 - acompanhar e dar suporte para execução do convênio;
 - alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;
 - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;
 - Acompanhar e orientar o registro de informações no sistema SICONV;
 - acompanhar a execução do convênio, recebendo relatórios e informações das áreas técnicas, bem como informações e documentos das demais unidades do órgão ou entidade;
 - providenciar o registro dos convênios junto aos órgãos de controle;

- IV - Prestação de Contas de Convênios, descentralização de recursos:
- orientar a execução das ações dos convênios, quanto aos seus aspectos legais;
 - analisar prestação de contas dos convênios, bem como da aplicação dos recursos, em sintonia e articulação com as demais unidades do órgão ou entidade, recebendo destes pareceres e informações relativas ao cumprimento do objeto e da execução física, emitindo o respectivo parecer financeiro;
 - emitir, quando necessário, notificação ao conveniente para o saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas;
 - analisar e emitir pareceres, ouvindo as envolvidas quando necessário, sobre as justificativas apresentadas relativa às notificações;
 - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios, prestação de contas e demais documentos dela decorrentes;
 - encaminhar, quando necessário, processo para abertura de tomada de contas especial;
 - prestar informações relativas aos convênios da secretaria.

- V - Prestação de Contas de Convênios, ingresso de recursos:
- acompanhar a execução do convênio, recebendo relatórios e informações das áreas técnicas, bem como informações e documentos das demais unidades dos órgãos e entidades;
 - elaborar as prestações de contas em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades dos órgãos e entidades, encaminhando-as ao órgão concedente;
 - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios, prestação de contas e demais documentos dela decorrentes;
 - acompanhar e prestar informações relativas às prestações de contas de convênios encaminhadas pela secretaria.
 - registrar informações relativas à prestação de contas no SICONV ou outro sistema.

VII - No tocante a Formalização e elaboração do Termo de Cooperação:

- inserir o plano de trabalho, elaborado pela Área Finalística, no Sistema de Gerenciamento de Convênios – SIGCON;
- elaborar minutas do termo de cooperação e respectivos aditivos;

VIII - No tocante a Execução Termo de cooperação:

- registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no Sistema de Gerenciamento de Convênios – SIGCON.
- acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do Órgão ou Entidade partícipe.
- prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão.
- manter arquivos e banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos dele decorrentes;
- providenciar o registro dos termos de cooperação respectivos aditivos junto aos órgãos de controle.

Subseção III
Da Coordenadoria Financeira e Contábil

Art. 21 A Coordenadoria Financeira e Contábil tem como missão coordenar, supervisionar, gerir os processos financeiros e contábeis para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - supervisionar e controlar a execução financeira, propondo e promovendo ajustes para garantir maior efetividade e impacto do dispêndio para as Ações de Governo.
- II – homologar, orientar e consolidar a coleta de dados estatísticos e relatórios necessários para acompanhar a execução financeira, assegurando a prestação de informações gerenciais em tempo oportuno;
- III – supervisionar 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;
- IV – propor políticas e práticas de gestão financeira;
- V – avaliar na sua área de atuação os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;
- VI – propor e analisar indicadores e prestar informações gerenciais sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;
- VII – 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;
- VIII – supervisionar, coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no sistema FIPLAN;
- IX – promover e homologar a conciliação das contas contábeis e financeiras com as disponibilidades no banco;
- X – planejar, coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e da composição patrimonial da Unidade Jurisdicionada;
- XI – elaborar as demonstrações contábeis, individual e consolidada, e coordenar o encaminhamento dos demais relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual das Unidades Jurisdicionadas aos Órgãos de Controle Interno e Externo.

Da Gerência Financeira

Art. 22 A Gerência Financeira tem como missão 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 das áreas meio e finalísticas, minimizando o respectivo risco institucional, competindo-lhe:

- I - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária, adotando providências para assegurar o repasse em tempo hábil;
- II – exercer o acompanhamento e controle do fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receitas e despesas vinculadas;
- III – 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;
- IV – realizar a liquidação e pagamento das despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes.

Da Gerência Contábil

Art. 23 A Gerência Contábil tem como missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais, consolidar e disponibilizar demonstrativos contábeis e realizar a prestação de contas correspondente, competindo-lhe:

- I - validar a carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldo contábeis, em contraste com a legislação vigente;
- II – realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da área sistêmica;
- III - apurar a regularidade e exatidão da classificação e registro contábil no âmbito da área sistêmica;
- IV - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos e convênio;
- V - realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro de todos os valores disponibilizados e despendidos, promovendo a regularização junto às unidades pertinentes de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade;
- VI – elaborar a prestação de contas mensal e anual, observadas o ordenamento jurídico, as boas práticas da profissão e as diretrizes organizacionais;
- VII – 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 Prefeitureiras Municipais;

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

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

X - 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.

Subseção IV Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

Art. 24 A Coordenadoria de Aquisições e Contratos tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, 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 - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão;

III - 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;

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

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

VI - realizar procedimento da fase interna da aquisição;

VII - realizar procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;

VIII - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços;

IX - aderir à ata de registro de preços;

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

XI - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa.

Da Gerência de Gestão de Contratos

Art. 25 A Gerência de Gestão de Contratos, tem como missão proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - formalizar contratos;

II - monitorar os prazos dos contratos providenciar os aditamentos e alterações;

III - monitorar a execução física e financeira do contrato;

IV - 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.

Subseção V Da Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

Art. 26 A Coordenadoria de Patrimônio e Serviços tem como missão 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 bens de consumo e bens permanentes;

II - orientar e coordenar os processos de gestão de serviços gerais;

III - orientar e coordenar os processos de gestão de logística;

IV - orientar e validar a elaboração do projeto básico/plano de trabalho ou termo de referência para aquisição de bens ou serviços relacionados à sua área de atuação;

V - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos de sua área de atuação;

VI - gerir e fiscalizar a execução dos contratos de bens imóveis;

VII - gerir o patrimônio imobiliário sob uso da Secretaria de Estado de Administração.

Da Gerência de Patrimônio e Materiais

Art. 27 A Gerência de Patrimônio Mobiliário e Materiais têm 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 - levantar e consolidar a necessidade de aquisições referentes a bens de consumo e bens permanentes;

II - elaborar o plano de trabalho/projeto básico ou termo de referência para a aquisição de bens permanentes e serviços relacionados à sua área de atuação;

III - gerir e fiscalizar a execução dos contratos e dos serviços relacionados à sua área de atuação;

IV - elaborar inventário físico financeiro de bens permanentes e bens de consumo;

V - realizar recebimentos, incorporações, movimentações e baixas de bens permanentes e de consumo.

Da Gerência de Apoio Logístico

Art. 28 A Gerência de Apoio Logístico tem como missão executar e desenvolver as atividades de serviços gerais e transporte observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisições referentes a serviços gerais (limpeza, segurança, pequenos reparos – elétrica, hidráulica e alvenaria, copeiragem, chaveiro), e transportes;

II - elaborar o plano de trabalho/projeto básico ou termo de referência para a aquisição de serviços gerais e transportes;

III - gerir e fiscalizar a execução dos contratos e dos serviços relacionados a serviços gerais e transportes;

IV - gerenciar o consumo de água, energia e telefonia fixa (fixa e móvel);

V - gerenciar e prover serviços de transporte terrestres, aéreos e fluviais;

VI - monitorar os gastos dos serviços gerais e de transporte;

VII - manter a regularidade documental da frota;

VIII - gerenciar o uso da frota e combustível.

Subseção VI Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 29 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem como missão prestar serviços de TI em conformidade com a política do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação-SEITI, competindo-lhe:

I - elaborar Plano Estratégico do SEITI;

II - elaborar Plano Setorial Anual do SEITI;

III - gerenciar serviços de terceiros de TI Setorial;

IV - gerenciar a segurança da informação setorial;

V - acompanhar a execução do plano setorial anual do SEITI e fazer ajustes na

execução;

VI - avaliar os resultados do plano setorial anual do SEITI.

Da Gerência de Sistemas

Art. 30 A Gerência de Sistemas tem como missão implementar, customizar e manter sistemas informacionais de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas, competindo-lhe:

I - identificar soluções de TI setoriais;

II - implantar e manter softwares setoriais;

III - gerenciar serviços de atendimento e suporte setoriais.

Da Gerência de Infraestrutura e Segurança de TI

Art. 31 A Gerência de Infraestrutura e Segurança de TI tem como missão gerenciar, monitorar e disponibilizar a infra-estrutura de TI, garantindo a performance e disponibilidade conforme os acordos de níveis de serviços, competindo-lhe:

I - implantar e manter infraestrutura de TI Setorial;

II - gerenciar ambiente físico de TI Setorial;

III - gerenciar a segurança da informação setorial;

IV - gerenciar a arquitetura de informação setorial.

Da Gerência de Serviços de Suporte e Atendimento

Art. 32 A Gerência de Serviços de Suporte e Atendimento tem como missão realizar o atendimento das solicitações e suporte às demandas de usuários de TI conforme os níveis de serviços acordados, competindo-lhe:

I - gerenciar ambiente físico de TI Setorial;

II - gerenciar serviços de atendimento e suporte setoriais.

Subseção VII Da Gerência de Protocolo

Art. 33 A Gerência de Protocolo tem como missão gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos, competindo-lhe:

I - registrar, autuar, tramitar, distribuir e informar a tramitação de documentos;

II - realizar o monitoramento da tramitação de documentos pelos setores, assegurando fidelidade dos registros e rápida localização;

III - gerir o Sistema Informatizado de Protocolo e orientar os usuários para sua correta utilização;

IV - aplicar e disseminar as normas que regulam os procedimentos das atividades de protocolo, em conformidade com o Manual de Procedimentos Técnicos de Gestão de Documentos do Estado;

V - acompanhar, atestar e fiscalizar os contratos de prestação de serviços referentes às atividades de protocolo, como motofrete, correio e teleatendimento.

Subseção VIII Da Gerência de Arquivo

Art. 34 A Gerência de Arquivo tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

I - manter atualizada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

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

III - arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;

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

V - 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;

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

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

CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Da Superintendência de Gestão de Pessoas

Art. 35 A Superintendência de gestão de pessoas tem como missão formalizar e consolidar as políticas de Gestão de Pessoas para o Poder Executivo Estadual, garantindo mecanismos de execução, monitoramento e avaliação, visando à gestão eficiente das pessoas vinculadas ao Estado, competindo-lhe:

I - coordenar a aplicação das Políticas Públicas e Diretrizes de Gestão de Pessoas;

II - coordenar o monitoramento e a divulgação dos resultados de Gestão de Pessoas;

III - coordenar a manutenção e aperfeiçoamento da legislação de pessoal;

IV - estabelecer as diretrizes de trabalho e acompanhar a atuação das unidades administrativas da Superintendência;

V - gerir o Plano de Trabalho Anual da Superintendência.

Parágrafo Único. Nos termos estabelecidos pelo art. 6º, inciso I da Lei 8.274 de 29 de dezembro de 2004, é atribuição do Superintendente de Gestão de Pessoas da SAD/MT, presidir a Comissão Técnica Permanente do COGEP.

Subseção I Da Gerência de Normas de Pessoal

Art. 36 A Gerência de Normas de Pessoal tem como missão manter, padronizar e disponibilizar a legislação de pessoal para garantir sua aplicação no âmbito do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - elaborar estudo técnico, informação, manifestação técnica ou pareceres técnicos, administrativos ou jurídicos sobre matéria relativa à legislação de pessoal;
- II - dar suporte às unidades centrais de gestão de pessoas na elaboração de projetos normativos de legislação de pessoal sob o aspecto da técnica legislativa;
- III - propor as adequações e alterações na legislação de pessoal, por meio da elaboração de Projetos de Leis Ordinárias e Complementares, Minutas de Decreto, Minutas de Instruções Normativas, Atos Administrativos, Portarias;
- IV - manter atualizado banco de dados da legislação de pessoal vigente, disponibilizar e divulgar seu conteúdo.

Subseção II Da Coordenadoria de Provedimento

Art. 37 A Coordenadoria de Provedimento tem como missão planejar, regulamentar, organizar e controlar o provedimento de pessoal, bem como monitorar a movimentação de servidores públicos no âmbito do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - estabelecer as diretrizes e procedimentos para planejamento de quadro, provedimento e movimentação de servidores públicos;
- II - compor comissões para realização de concurso público;
- III - estabelecer as diretrizes de trabalho e acompanhar a atuação das unidades administrativas da Coordenadoria;
- IV - orientar e controlar a concessão de licença prêmio na Administração Sistêmica dos órgãos e entidades;
- V - coordenar os processos de implementação de melhorias nos módulos de Provedimento do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP.

Da Gerência de Recrutamento e Seleção

Art. 38 A Gerência de Recrutamento e Seleção tem como missão subsidiar o provedimento de servidores públicos no âmbito do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - orientar a Administração Sistêmica nos procedimentos referentes ao recrutamento e a seleção de pessoas;
- II - avaliar, subsidiar e monitorar a realização de concursos públicos;
- III - elaborar atos de nomeação dos candidatos selecionados e torná-los sem efeito;
- IV - empessar os candidatos nomeados em concurso público;
- V - ingressar os servidores nomeados em comissão no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- VI - encaminhar documentação de ingresso dos candidatos nomeados e empessados por meio de concurso público ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- VII - emitir relatório para enquadramento inicial dos servidores nomeados e empessados.

Da Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal

Art. 39 A Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal tem como missão realizar, acompanhar e monitorar a movimentação dos servidores públicos e controlar o quadro de pessoal do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - orientar a Administração Sistêmica nos procedimentos referentes à movimentação de servidores públicos, elaboração e publicação do lotacionograma;
- II - elaborar atos de movimentação dos servidores públicos: cessão, remoção, readaptação, reversão, reintegração, recondução, permuta, licenças para atividade política, mandato classista, mandato eletivo, qualificação profissional e redistribuição de servidor;
- III - analisar e promover a remoção dos servidores de um para outro órgão ou entidade;
- IV - elaborar e manter atualizado o quadro de vagas.

Da Gerência de Planejamento de Pessoal

Art. 40 A Gerência de Planejamento de Pessoal tem como missão planejar, avaliar e organizar a força de trabalho necessária à execução dos serviços públicos estaduais competindo-lhe:

- I - acompanhar a evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades;
- II - propor metodologias relacionadas ao planejamento e ao dimensionamento da força de trabalho;
- III - orientar e auxiliar os órgãos e entidades a realizarem o dimensionamento e planejamento da força de trabalho;
- IV - subsidiar a definição ou revisão do quantitativo de cargos efetivos necessários por Categoria, Órgão ou Entidade.

Subseção III Da Coordenadoria de Aplicação

Art. 41 A Coordenadoria de Aplicação tem como missão aplicar as pessoas nas carreiras e nos cargos do Poder Executivo Estadual para subsidiar movimentações, provimentos, promoções e avaliações dos servidores públicos, competindo-lhe:

- I - orientar as descrições e análise de cargos realizadas nos órgãos e entidades;
- II - acompanhar e oferecer suporte nas negociações para revisão das leis de carreira entre sindicatos, servidores e nível estratégico do Governo;
- III - estabelecer as diretrizes de trabalho e acompanhar a atuação das unidades administrativas da Coordenadoria;
- IV - acompanhar os processos de implementação de melhorias nos módulos de Aplicação do SEAP.

Da Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração

Art. 42 A Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração tem como missão garantir

aos servidores do Poder Executivo Estadual o enquadramento e progressão na forma prevista nas leis de carreira, competindo-lhe:

- I - orientar os Órgãos e Entidades na instrução de processos de enquadramentos, progressões horizontais e alteração de carga horária de seus servidores.
- II - elaborar e publicar atos de enquadramento inicial;
- III - elaborar e publicar atos de enquadramento originário;
- IV - elaborar e publicar atos de progressão horizontal e alteração de carga horária;
- V - elaborar informações técnicas em mandados de segurança relativos a cargos e carreiras.

Da Gerência de Desempenho Profissional

Art.43 A Gerência de Desempenho Profissional tem como missão coordenar a avaliação de desempenho dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual, para subsidiar as progressões e programas de desenvolvimento pessoal e profissional, competindo-lhe:

- I - orientar os Órgãos e Entidades na avaliação de desempenho dos seus servidores e na avaliação da aprendizagem por estágio supervisionado;
- II - elaborar e publicar atos de progressão vertical e enquadramento originário;
- III - publicar portaria de estabilidade funcional;
- IV - gerenciar o módulo de avaliação de desempenho do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP.

Subseção IV Da Coordenadoria de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho

Art.44 A Coordenadoria de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho tem como missão estabelecer diretrizes e metodologias que contribuam para promover o desenvolvimento profissional, saúde e segurança no trabalho dos servidores do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - propor políticas e programas visando melhorar as condições de trabalho, saúde e desenvolvimento profissional;
- II - orientar as unidades de gestão de pessoas dos órgãos e entidades na execução das políticas e programas propostos;
- III - buscar e manter parcerias com instituições públicas e privadas, para realização de ações de promoção, prevenção e tratamento à saúde, e o desenvolvimento profissional dos servidores públicos;
- IV - propor as diretrizes e normas para realizar pesquisas de análise situacional para conhecer as condições de saúde e segurança dos servidores assim como identificar as necessidades de capacitação e qualificação;
- V - propor as diretrizes e normas para se realizar a Gestão do Conhecimento nos órgãos e entidades do estado;
- VI - coordenar os processos de implementação de melhorias nos módulos do Sistema Estadual de Administração de Pessoal - SEAP referentes ao Desenvolvimento Profissional e Saúde e Segurança no Trabalho;
- VII - manter sistema de monitoramento e avaliação dos processos e resultados dos trabalhos nas áreas supracitadas e disponibilizar indicadores aos gestores e servidores do Executivo Estadual;
- VIII - coordenar a condecoração, por tempo de serviço, dos servidores públicos estaduais.

Da Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho

Art. 45 A Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho tem como missão definir e implementar políticas de saúde e segurança no trabalho voltadas à promoção, proteção, prevenção, recuperação da saúde e reintegração laboral dos servidores do Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - normatizar, planejar, organizar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de Saúde e Segurança no Trabalho nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado;
- II - gerenciar o módulo de Saúde e Segurança no Trabalho do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- III - monitorar as ocorrências de acidentes de trabalho e incentivar medidas que contribuam para a sua redução;
- IV - estabelecer, anualmente, calendário de datas alusivas aos cuidados com a saúde e datas comemorativas;
- V - orientar a criação das Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST nos órgãos e entidades do Estado.

Da Gerência de Desenvolvimento Profissional

Art. 46 A Gerência de Desenvolvimento Profissional tem como missão a proposição de políticas e diretrizes referentes ao desenvolvimento profissional dos servidores estaduais em consonância com as necessidades e interesses do Estado, competindo-lhe:

- I - orientar os órgãos e entidades no levantamento de necessidades de capacitação e qualificação profissional;
- II - acompanhar ações de desenvolvimento de servidores realizadas pelos órgãos e entidades;
- III - orientar as Comissões de Qualificação Profissional em relação à concessão de licença para qualificação profissional;
- IV - manter atualizado um banco de talentos com as capacitações e qualificações dos servidores;
- V - orientar a realização de ações de Gestão do Conhecimento.

Subseção V Da Coordenadoria de Manutenção

Art. 47 A Coordenadoria de Manutenção tem como missão coordenar os processos de remuneração dos servidores do Poder Executivo Estadual, primando pela confiabilidade e segurança dos registros pessoais, funcionais e financeiros do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP, competindo-lhe:

- I - coordenar e orientar a execução e análise da folha de pagamento dos órgãos do Poder Executivo Estadual;
- II - consolidar as folhas de pagamento mensais dos órgãos do Poder Executivo Estadual;
- III - supervisionar a atualização dos parâmetros de cálculo e tabelas do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- IV - criar usuários, disponibilizar e controlar o acesso aos sistemas SEAP e ARH;
- V - acompanhar as publicações automáticas PAEP no sistema SEAP e enviá-las a IOMAT;

- VI - prestar apoio e consultoria a Superintendência de Previdência- SUPREV responsáveis pelos registros de dados no SEAP;
- VII - coordenar a geração e envio da declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF;
- VIII - coordenar a geração e disponibilização da cédula C aos servidores do Poder Executivo Estadual;
- IX - propor políticas e normas relacionadas à manutenção dos servidores.

Da Gerência de Folha de Pagamento

Art. 48 A Gerência de Folha de Pagamento tem como missão gerir o processamento da folha de pagamento do Poder Executivo Estadual, através de suas competências, ressalvado os casos de competência da Superintendência de Previdência, competindo-lhe:

- I - fazer lançamentos e conferências de eventos de pessoal centralizados no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- II - acompanhar a elaboração da folha de pagamento em seu fechamento setorial e geral;
- III - elaborar simulações de folha de pagamento;
- IV - inserir na folha de pagamento as verbas rescisórias quando devidas;
- V - inserir na folha de pagamento vantagens decorrentes de gratificação de militares, indenização de férias e licenças prêmio; e descontos referentes às diárias sem prestação de contas, adiantamento de verbas sem prestação de contas e danos ao erário público;
- VI - emitir ficha financeira;
- VII - efetuar o cadastro de novos servidores no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP;
- VIII - elaborar e retificar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- IX - realizar a retransmissão da folha de pagamento dos servidores do Poder Executivo Estadual.

Da Gerência de Suporte às Consignatárias

Art. 49 A Gerência de Suporte às Consignatárias tem como missão fiscalizar as consignações em folha de pagamento dos órgãos da Administração Direta, autárquica e fundacional, proporcionando às consignatárias informações fidedignas, competindo-lhe:

- I - inspecionar a folha de pagamento da Administração Direta, Autárquica e Fundacional no tocante as consignações facultativas;
- II - orientar e supervisionar as atividades da empresa designada pelo Estado para gerir a margem de empréstimo consignado;
- III - gerir os convênios firmados entre a Secretaria de Estado de Administração e as Consignatárias e quando necessário instaurar processo para aplicação das penalidades previstas na legislação;
- IV - propor políticas relativas às consignações facultativas;
- V - emitir declaração de margem para consignação, quando necessário;
- VI - suspender e/ou cancelar as consignações facultativas que estejam em desacordo com a legislação vigente;
- VII - orientar os servidores públicos na utilização consciente de crédito consignado.

Da Gerência de Atendimento e Suporte ao Usuário do SEAP

Art. 50 A Gerência de Atendimento e Suporte ao Usuário do SEAP tem como missão subsidiar os órgãos do Poder Executivo Estadual na inserção de informação no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP, garantindo a correta operacionalização do sistema, competindo-lhe:

- I - orientar e prestar suporte aos setores de Gestão de Pessoas dos órgãos do Poder Executivo Estadual referente às diversas transações do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- II - promover treinamento dos setores de Gestão de Pessoas, quanto à operacionalização dos módulos do Sistema de Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- III - divulgar as alterações e implementações realizadas no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- IV - realizar diagnóstico da satisfação dos usuários/clientes, buscando a melhoria dos produtos do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- V - prestar atendimento e informações aos servidores públicos estaduais, referente aos dados pessoais, funcionais e financeiros registrados no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP;
- VI - realizar o registro no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP - do benefício do abono de permanência, conforme autorização legal da Superintendência de Previdência - SUPREV;
- VII - gerir a folha de pagamento dos pensionistas de alimento.

Da Gerência de Desenvolvimento do Sistema SEAP

Art. 51 A Gerência de Desenvolvimento do Sistema SEAP tem como missão tornar o Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP um instrumento hábil, capaz de registrar, processar e gerar informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - atualizar no SEAP, os parâmetros de eventos de pessoal, cálculos e tabelas de acordo com as legislações pertinentes;
- II - desenvolver novas aplicabilidades para o usuário/cliente SEAP;
- III - prestar suporte técnico as unidades administrativas de Gestão de Pessoas da SAD na operacionalização dos módulos do SEAP;
- IV - controlar a integridade das informações contidas no banco de dados do SEAP;
- V - monitorar e prestar manutenção do procedimento de publicação automática de evento de pessoal - PAEP.

Da Gerência de Regularidade Fiscal e Quitação de Valores

Art. 52 A Gerência de Regularidade Fiscal e Quitação de Valores tem como missão assegurar a exatidão das informações referentes ao fisco previdenciário, bem como realizar e acompanhar as atividades referentes ao desligamento de servidores públicos do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - emitir Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP para os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual para fins de regularização contábil;
- II - emitir arquivo digital da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP para os órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual para fins de recolhimento previdenciário;
- III - retificar a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social

- GFIP, referente ao recolhimento da contribuição previdenciária devida ao Regime Geral de Previdência Social, quando solicitado pelos órgãos da Administração Direta e Indireta;
- IV - emitir comprovante de recolhimento previdenciário dos servidores contratados e exclusivamente comissionados, quando solicitado;
- V - orientar os órgãos e entidades nos procedimentos referentes ao desligamento e vacância de servidores públicos;
- VI - elaborar atos de vacância: demissão, exclusão, exoneração e posse em outro cargo inacumulável;
- VII - analisar e elaborar os cálculos referentes aos pedidos de quitações de valores.

Subseção VI Da Coordenadoria de Monitoramento

Art. 53 A Coordenadoria de Monitoramento tem como missão prover informações e metodologias para avaliação de resultados em Gestão de Pessoas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - monitorar e avaliar os resultados das políticas de Gestão de Pessoas adotadas pelo Estado, através de um sistema integrado de indicadores;
- II - orientar as Unidades Sistêmicas no monitoramento dos indicadores de Gestão de Pessoas por meio de sistemas informatizados;
- III - propor políticas de avaliação de resultados, gestão da assiduidade e pontualidade;
- IV - avaliar e assessorar a implantação nos órgãos do Poder Executivo de sistemas informatizados de controle de pessoal;
- V - inspecionar a folha de pagamento dos servidores ativos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;
- VI - fornecer dados funcionais e financeiros do quadro de pessoal do Executivo Estadual para ações de transparência pública;
- VII - coordenar o fornecimento de dados gerenciais ao Estratégico da SAD para subsidiar as políticas de Gestão de Pessoas;
- VIII - estabelecer as diretrizes de trabalho e acompanhar a atuação da unidade administrativa da Coordenadoria.

Da Gerência de Indicadores de Pessoal

Art. 54 A Gerência de Indicadores de Pessoal tem como missão garantir a atualização das informações pessoais e funcionais dos servidores do Poder Executivo Estadual para elaboração e divulgação de indicadores de pessoal, competindo-lhe:

- I - promover a atualização cadastral anual dos servidores ativos do Poder Executivo Estadual;
- II - orientar e assessorar as unidades sistêmicas na divulgação e realização da atualização cadastral dos servidores ativos do Poder Executivo Estadual;
- III - definir e medir indicadores de pessoal;
- IV - identificar e informar óbitos do Quadro Ativo de Pessoal do Poder Executivo Estadual.

Subseção VII Da Coordenadoria de Perícia Médica

Art. 55 A Coordenadoria de Perícia Médica tem como missão realizar a avaliação médica de ingresso dos nomeados para cargos efetivos e avaliação médica pericial dos servidores públicos civis e militares, dependentes, aposentados e pensionistas, competindo-lhe:

- I - propor políticas e normas relacionadas a avaliação médica pericial;
- II - oferecer suporte administrativo às unidades vinculadas para execução de suas ações;
- III - fiscalizar e controlar os atendimentos administrativos das unidades vinculadas;
- IV - fiscalizar o exercício da atividade médica pericial das unidades vinculadas;
- V - celebrar convênios com órgãos de outros poderes ou esferas para prestação de serviços de avaliação médica pericial.

Da Gerência de Administração Central de Perícias

Art. 56 A Gerência de Administração Central de Perícias tem como missão realizar avaliações médicas periciais para concessão de licenças, posse e exercício em cargos públicos e benefícios previdenciários, competindo-lhe:

- I - agendar as avaliações médicas periciais;
- II - realizar avaliações médicas periciais da região de Cuiabá e Várzea Grande;
- III - gerir pessoal, patrimônio e serviços da unidade de perícia médica da capital;
- IV - controlar e fiscalizar as atividades administrativas e médico periciais dentro de sua competência territorial.

Das Gerências Regionais de Perícia Médica

Art. 57 As Gerências Regionais de Perícia Médica tem como missão realizar de avaliações médicas periciais para concessão de licenças, posse e exercício em cargos públicos e benefícios previdenciários, competindo-lhe:

- I - agendar as avaliações médicas periciais;
- II - realizar avaliações médicas periciais de acordo com sua territorialidade;
- III - gerir pessoal, patrimônio e serviços da unidade de perícia médica;
- IV - controlar e fiscalizar as atividades administrativas e médico periciais dentro de sua competência territorial.

Seção

II Da Superintendência de Desenvolvimento Organizacional

Art. 58 A Superintendência de Desenvolvimento Organizacional tem como missão prover a administração pública estadual de novas tecnologias de gestão administrativa e oportunizar aos gestores públicos o suporte necessário ao cumprimento dos objetivos organizacionais, competindo-lhe:

- I - desenvolver estudos e propostas de arranjo organizacional para a macroestrutura do Poder Executivo;
- II - propor, difundir e implementar metodologias e ferramentas de gestão que promovam o desenvolvimento organizacional no âmbito do Poder Executivo;
- III - orientar a criação, revisão, alteração e transformação das estruturas organizacionais, cargos em comissão e funções de confiança;
- IV - orientar a definição da Identidade Organizacional dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

V - operacionalizar e controlar os remanejamentos de funções de confiança e de cargos em comissão, bem como acompanhar, controlar e avaliar as suas despesas no âmbito do Poder Executivo;

VI - gerir o Plano de Trabalho Anual da Superintendência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão de Estrutura Organizacional

Art. 59 A Coordenadoria de Gestão de Estrutura Organizacional tem como missão assegurar o desenvolvimento e a padronização das estruturas organizacionais dos órgãos e entidades de acordo com a legislação, competindo-lhe:

- I - coordenar e orientar o processo de reestruturação de órgãos e entidades;
- II - analisar propostas, realizar estudos e propor medidas com vistas ao aperfeiçoamento das estruturas organizacionais;
- III - orientar a elaboração, atualização e disponibilização dos organogramas dos órgãos e entidades;
- IV - elaborar, atualizar e disponibilizar o organograma do Poder Executivo;
- V - gerir unidades administrativas;
- VI - desenvolver e monitorar os indicadores de estrutura organizacional;
- VII - monitorar as despesas com a estrutura organizacional no Poder Executivo Estadual.

Subseção II

Da Coordenadoria de Padrões Corporativos

Art. 60 A Coordenadoria de Padrões Corporativos tem como missão coordenar a implementação da metodologia de gestão de processos nos órgãos e entidades contribuindo para padronização nos procedimentos de trabalho, competindo-lhe:

- I - orientar a elaboração e atualização dos Regimentos Internos;
- II - monitorar e avaliar o uso dos Regimentos Internos;
- III - orientar e disseminar o uso do modelo e da metodologia de gestão de processos;
- IV - orientar a elaboração e monitorar a gestão dos indicadores de processos e produtos;
- V - orientar e monitorar a disponibilização das informações institucionais dos órgãos e entidades nos sítios institucionais.

Da Gerência de Manuais Corporativos

Art. 61 A Gerência de Manuais Corporativos tem como missão orientar a edição e atualização dos Manuais de Normas e Procedimentos, competindo-lhe:

- I - orientar a edição e manutenção dos manuais de Normas e Procedimentos;
- II - monitorar e avaliar o uso dos manuais de Normas e Procedimentos;
- III - orientar a edição e a manutenção do Manual de Padronização de Atos Administrativos;
- IV - monitorar e avaliar os mecanismos de disponibilização e transparência dos Manuais de Normas e Procedimentos.

Subseção III

Da Coordenadoria de Controle de Normas e Legislação de Estrutura

Art. 62 A Coordenadoria de Controle de Normas e Legislação de Estrutura tem como missão assegurar atualização e o controle das normas de estrutura organizacional e dos cargos em comissão e função de confiança, competindo-lhe:

- I - orientar o processo de revisão de legislação de estrutura organizacional;
- II - regulamentar estrutura organizacional (Decretos de estrutura, decretos de criação de unidades desconcentradas, órgãos específicos);
- III - consolidar e controlar as legislações de estrutura organizacional;
- IV - controlar cargos em comissão e funções de confiança;
- V - atualizar e disponibilizar legislação e ementários da legislação de estrutura organizacional.

Seção III

Da Superintendência de Previdência

Art. 63 A Superintendência de Previdência tem como missão executar as políticas públicas previdenciárias de forma sustentável, para assegurar os benefícios aos servidores proporcionando o fortalecimento da previdência no Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - executar a política previdenciária estadual;
- II - revisar a legislação previdenciária do Estado de Mato Grosso;
- III - orientar aos órgãos e entidades acerca das regras previdenciárias;
- IV - definir e avaliar indicadores e propor melhorias aos processos;
- V - controlar a execução orçamentária das despesas do Fundo Previdenciário - FUNPREV-MT;
- VI - gerir o plano de trabalho anual da Superintendência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Benefícios Previdenciários

Art. 64 A Coordenadoria de Benefícios Previdenciários tem como missão coordenar a concessão de Benefícios previdenciários para assegurar a eficiência e eficácia nas análises e nas informações prestadas conforme legislações vigentes, competindo-lhe:

- I - coordenar a Concessão de Benefícios Previdenciários;
- II - coordenar os processos de implementação e parametrizações de melhorias dos eventos dos sistemas previdenciários;
- III - desenvolver estatísticas e indicadores de concessão e revisão previdenciária;
- IV - elaborar e executar Planos de Providências relativos à concessão de Benefícios previdenciários;
- V - coordenar e supervisionar as demandas Judiciais Previdenciárias.

Da Gerência de Concessão de Benefícios

Art. 65 A Gerência de Concessão de Benefícios tem como missão gerir a concessão de Benefícios de Aposentadoria, Pensão por Morte e Abono de Permanência assegurando o cumprimento das normas legais, competindo-lhe:

- I - conceder benefício de aposentadoria;
- II - conceder benefício de pensão;
- III - conceder abono de permanência;
- IV - conceder Isenção de Imposto de Renda - IR.

Da Gerência de Análise das Ações Previdenciárias

Art. 66 A Gerência de Análise das Ações Previdenciárias tem como missão analisar as revisões de benefícios previdenciários e as solicitações de informações judiciais, para assegurar o cumprimento das legislações vigentes, competindo-lhe:

- I - analisar e revisar os processos de benefícios previdenciários;
- II - prestar informações nas Ações Judiciais atinentes à área previdenciária do Estado.

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão do FUNPREV

Art. 67 A Coordenadoria de Gestão do FUNPREV tem como missão coordenar a análise financeira, contábil e orçamentária do Fundo de Previdência do Estado, de forma eficiente, eficaz e transparente, contribuindo para a sustentabilidade do Regime Previdenciário Estadual, competindo-lhe:

- I - coordenar as atividades relacionadas com os benefícios que integram o convênio de cooperação financeira firmado entre a União e o Estado de MT e MS;
- II - acompanhar a execução (contábil e orçamentária) das despesas Previdenciárias dos órgãos do poder executivo;
- III - analisar contas e recursos arrecadados;
- IV - compilar dados de Receitas e Despesas do Fundo Previdenciário e órgão do poder Executivo;
- V - controlar dispêndios de outras Despesas Correntes e de Capital;
- VI - Elaborar Projeções (PPA / LDO / LOA / PTA / outras);
- VII - Elaborar e executar Planos de Providências relativos ao Fundo Previdenciário.

Da Gerência de Arrecadação

Art. 68 A Gerência de Arrecadação tem como missão controlar a arrecadação das receitas bem como o dispêndio das despesas previdenciárias, com vistas à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo Previdenciário do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - controlar a arrecadação das receitas e monitorar as despesas previdenciárias;
- II - auditar folha de pagamento aposentados e pensionistas (rubricas indevidas) quanto ao impacto no Fundo Previdenciário;
- III - arrecadar e controlar o recolhimento do pagamento das contribuições previdenciárias dos servidores cedidos sem ônus para outros órgãos ou poderes e dos servidores em mandatos eletivo;
- IV - atender, responder e acompanhar os processos judiciais da Procuradoria Geral do Estado, Tribunal de Contas Estadual, Auditoria Geral do Estado e outros.

Da Gerência de Fiscalização

Art. 69 A Gerência de Fiscalização tem como missão fiscalizar as contribuições previdenciárias de servidores e ex-servidores, bem como prestar informações, emitir e acompanhar o recolhimento das contribuições previdenciárias de servidores requerentes de Licença por Interesse Particular - LIP e Cartorários, competindo-lhe:

- I - emitir informação das contribuições previdenciárias dos servidores estaduais, do extinto IPEMAT e Cartorários;
- II - levantar e controlar a arrecadação dos servidores em gozo de licença por interesse particular e cartorários;
- III - atender, responder e acompanhar os processos judiciais da Procuradoria Geral do Estado, Tribunal de Contas Estadual, Auditoria Geral do Estado e outros.

Subseção III

Da Coordenadoria de Monitoramento e Manutenção

Art. 70 A Coordenadoria de Monitoramento e Manutenção tem como missão coordenar a manutenção dos benefícios previdenciários implantados assegurando o pagamento correto da folha de aposentados e pensionistas, competindo-lhe:

- I - monitorar a legislação de pessoal e seus impactos na folha de inativos;
- II - organizar e controlar o arquivo previdenciário;
- III - analisar e propor critérios de pagamento dos processos de revisão dos aposentados e pensionistas do Poder Executivo Estadual;
- IV - desenvolver e monitorar estatísticas e indicadores de implantação de benefícios previdenciários;
- V - executar e monitorar a implantação dos benefícios nos sistemas informatizados;
- VI - coordenar os processos de implementação e parametrizações de acordo com as legislações pertinentes relacionados aos benefícios concedidos;
- VII - auditar folha de pagamento de aposentados e pensionistas (rubricas indevidas);
- VIII - elaborar, realizar e acompanhar recadastramento de aposentados e pensionistas;
- IX - elaborar e executar Planos de Providências relativos à folha de pagamento de aposentados e pensionistas.

Da Gerência de Aposentados

Art. 71 A Gerência de Aposentados tem como missão implantar, controlar e garantir a aplicação dos benefícios concedidos aos aposentados, competindo-lhe:

- I - emitir declaração sobre benefício de aposentadoria;
- II - informar as despesas previdenciárias do Estado;
- III - implantar e monitorar os benefícios de aposentadoria;
- IV - implantar benefícios de isonomia concedidos;
- V - atender, responder e acompanhar os processos judiciais da Procuradoria Geral do Estado, Tribunal de Contas Estadual, Auditoria Geral do Estado e outros.

Da Gerência de Pensionistas

Art. 72 A Gerência de Pensionistas tem como missão implantar, controlar e garantir a aplicação dos benefícios concedidos aos pensionistas, competindo-lhe:

- I - emitir declaração/certidão sobre benefício de pensão;
- II - informar as despesas Previdenciárias do Estado;
- III - implantar e monitorar os benefícios de pensão;
- IV - implantar Benefícios de Isonomia concedidos;
- V - atender, responder e acompanhar os processos judiciais da Procuradoria Geral do Estado, Tribunal de Contas Estadual, Auditoria Geral do Estado e outros.

Subseção IV

Da Gerência de Atendimento ao Usuário

Art. 73 A Gerência de Atendimento ao Usuário tem como missão atender e orientar os usuários nas questões previdenciárias objetivando atender as necessidades dos usuários bem como assegurar a instrução correta de eventuais solicitações administrativas, competindo-lhe:

I - orientar e encaminhar os servidores sobre os assuntos previdenciários;
II - divulgar as alterações e implementações realizadas na concessão e revisão de benefícios;
III - realizar diagnóstico da satisfação dos usuários / clientes;
IV - receber e distribuir processos que chegam à Previdência.

Seção IV

Da Superintendência de Aquisições Governamentais

Art. 74 A Superintendência de Aquisições Governamentais tem como missão formular e coordenar as políticas de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

I- estabelecer e disseminar normas, diretrizes e padrões para a aquisição de bens e serviços;
II- gerir o Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) propondo o aprimoramento do mesmo;
III- gerir o Plano de Trabalho Anual da Superintendência de Aquisições Governamentais;
IV - validar os pareceres técnicos e jurídicos realizados pelas unidades subordinadas à superintendência;
V- autorizar os pedidos de compras e os pedidos de utilização de Atas de Registro de Preços por adesão;
VI- propor, monitorar e avaliar os indicadores do Sistema de Aquisições e Contratos;
VII- elaborar e implementar programa de formação dos servidores das áreas de Aquisições e Contratos.

Subseção I

Da Coordenadoria Jurídica de Licitações

Art. 75 A Coordenadoria Jurídica de Licitações tem como missão prestar assessoria e consultoria jurídica aos processos relativos a licitações na superintendência de Aquisições Governamentais, competindo-lhe:

I- emitir parecer jurídico sobre editais de licitações realizadas pela Superintendência de Aquisições Governamentais;
II- emitir parecer jurídico acerca dos pedidos de substituição ou troca de marca de produtos registrados em atas de registro de preços gerenciadas pela SAD;
III- emitir parecer jurídico sobre pedidos de recomposição e reajuste de preços registrados nas atas de registro de preços gerenciadas pela SAD;

Da Gerência de Cadastro e Controle de Fornecedores

Art. 76 A Gerência de Cadastro de Fornecedores têm como missão gerenciar, promover e consolidar o cadastro e controle de fornecedores no âmbito do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

I- emitir certificado cadastral;
II- emitir extrato de regularidade documental para empresas;
III- registrar penalidades relativas a advertências, multas, suspensões e declarações de inidoneidade, entre outras de fornecedores do Estado;
IV- gerenciar documentos de fornecedores e processos arquivados no setor;
V- analisar documentos para inscrição, renovação e atualização do cadastro de fornecedores da SAD;
VI- efetuar cadastro de fornecedores para inexigibilidade de licitação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Licitações Governamentais

Art. 77 A Coordenadoria de Licitações Governamentais tem como missão elaborar editais, executar licitações, formalizar processos e coordenar as sessões de licitação no âmbito da Secretaria competindo-lhe:

I- padronizar editais de licitação;
II- estabelecer normas para a formalização e instrução processual;
III- realizar licitações para registro de preço para órgãos e entidades;
IV- executar sessões de pregão para órgãos e entidades quando solicitado;
V- disponibilizar equipe de apoio e pregoeiros para a realização das sessões;
VI- propor a capacitação de seus colaboradores;
VII- orientar as atividades de licitações nas unidades setoriais de Aquisições e Contratos.

Da Gerência de Editais

Art. 78 A Gerência de Editais tem como missão elaborar editais de licitação para aquisição de bens e serviços comuns e específicos para Registro de Preços, competindo-lhe:

I - confeccionar as minutas de editais de licitação de acordo com a modalidade exigida;
II - publicar todas as espécies de avisos correlatos ao processo até a data de realização da sessão;
III - publicar o edital, bem como os demais documentos pertinentes ao mesmo, no SIAG;
IV - encaminhar respostas aos interessados em dirimir questionamentos.

Da Gerência de Instrução Processual

Art. 79 A Gerência de Instrução Processual tem como missão promover o andamento de licitações no âmbito do Poder Executivo Estadual bem como instruir os termos finais dos processos licitatórios pertinentes a Superintendência e gerenciar o arquivo setorial, competindo-lhe:

I - gerenciar as atividades de agendamento de licitações para os órgãos e entidades do Poder Executivo;
II - confeccionar os termos finais dos processos licitatórios;
III - dar publicidade aos termos finais dos processos;
IV - instruir e arquivar processos licitatórios;
V - proporcionar apoio logístico para realização das sessões públicas de pregão.

Subseção III

Da Coordenadoria de Informações para Aquisições

Art. 80 A Coordenadoria de Informações para Aquisições tem como missão coordenar a padronização da especificação, a precificação dos itens cadastrados e o planejamento das

aquisições por registro de preços, garantindo qualidade e competitividade para a futura aquisição, competindo-lhe:

I - estabelecer normas para os trabalhos de padronização de especificações e consolidação de preços de referência para aquisição de bens e serviços;
II - estabelecer normas para elaboração de planos de trabalho e termos de referência para aquisições;
III - validar as especificações bem como os valores estimados para aquisição de bens e serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual;
IV - receber demandas específicas de órgãos e entidades e cadastrá-las;
V - padronizar a especificação de bens e serviços comuns;
VI - alimentar o banco de especificação;
VII - atualizar as especificações técnicas de itens existentes do banco de especificação;
VIII - propor a capacitação de seus colaboradores.

Da Gerência de Preços de Bens e Serviços

Art. 81 A Gerência de Preços de Bens e Serviços tem como missão precificar bens e serviços comuns ou específicos demandados para aquisições e contratações pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

I - pesquisar preços no mercado atual ou nos registro de licitações anteriores para bens e serviços demandados;
II - consolidar o preço apurado, aplicando a metodologia adotada e disponibilizar o item, devidamente cotado no banco de preços de referência;
III - calcular o valor estimado para a aquisição de bens e contratações.

Da Gerência de Planejamento de Aquisições

Art. 82 A Gerência de Planejamento de Aquisições tem como missão planejar aquisição de bens e contratações de serviços e elaborar planos de trabalho/projetos básico para Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo Estadual e acompanhar os respectivos estoques, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar as necessidades de aquisições;
II - criar novos processos licitatórios para Registro de Preço;
III - elaborar termo de referência ou projeto básico para aquisição de bens e serviços comuns para Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Autorizações e Registro De Preços

Art. 83 A Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços tem como missão analisar e controlar os processos de aquisições e gerir o Sistema de Registro de Preços do Poder Executivo Estadual, garantindo assim economicidade para o Estado, competindo-lhe:

I - coordenar a análise de procedimentos de aquisições e contratações e o gerenciamento das atas e estoques do registro de preços;
II - emitir termo de autorização para os processos de aquisições;
III - propor Registro de Preços de bens e serviços;
IV - notificar empresas consignatárias de Registro de Preços em caso de descumprimento de termos da ata;
V - propor atividades de capacitação e reciclagem da equipe que compõe a coordenadoria;
VI - emitir relatórios periódicos de evolução referentes a licitações e adesões a Registro de Preço;
VII - emitir relatório consolidado de autorizações, adesões e aquisições realizadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Da Gerência de Gestão de Atas Registro de Preços

Art. 84 A Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços tem como missão confeccionar e publicar atas de Registro de Preços disponíveis para as unidades do Poder Executivo Estadual e gerenciar os respectivos estoques, competindo-lhe:

I - confeccionar Atas de Registro de Preços;
II - publicar Atas de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado e disponibilizá-las no portal de aquisições;
III - proceder a baixa do estoque dos Registros de Preço;
IV - receber e emitir ordem de utilização das atas;
V - elaborar relatórios sintético e analítico das adesões às atas de registro de preços emitidas para os processos físicos e eletrônicos (SIAG).

Subseção V

Da Coordenadoria de Gestão de Contratos

Art. 85 A Coordenadoria de Gestão de Contratos tem como missão elaborar normas e procedimentos e orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual em formalização, gestão e fiscalização de contratos, competindo-lhe:

I - estabelecer normas, padrões e procedimentos para formalização, execução, alteração e extinção de instrumentos contratuais;
II - orientar os órgãos setoriais em Gestão de Contratos;
III - gerir sistema informatizado de Gestão de Contratos;
IV - capacitar os órgãos setoriais na utilização do SIAG-C.

Seção V

Da Superintendência de Arquivo Público

Art. 86 A Superintendência de Arquivo Público tem como missão promover a gestão e o recolhimento dos documentos permanentes, de valor histórico, produzidos pelo Poder Executivo Estadual, preservar e facilitar o acesso aos documentos sob sua guarda e elaborar, acompanhar e implementar a política estadual de arquivos e de protocolos, competindo-lhe:

I - estabelecer normas e padrões para a gestão e recolhimento de documentos históricos no Poder Executivo Estadual;
II - orientar e supervisionar a implantação e execução das políticas de gestão de documentos;
III - articular e propor acordos, convênios, intercâmbios e outros com instituições públicas ou privadas, nacional e internacional para a troca de informações e experiências;
IV - assegurar a preservação de documentos de valor probatório e histórico;
V - viabilizar o uso do acervo às entidades públicas e ao usuário em geral;

VI – planejar e supervisionar as atividades de divulgação da Superintendência de Arquivo Público e do seu acervo;
 VII – organizar exposições e outros eventos;
 VIII – exercer a atividade de apoio administrativo, logístico e controle financeiro das taxas de reprodução de documentos da Superintendência de Arquivo Público.
 IX – normatizar o funcionamento do Sistema de Gestão de Documentos do Estado de Mato Grosso – Protocolo e Arquivo;
 X – estabelecer indicadores de desempenho para avaliar a gestão de documentos;
 IX – gerir o plano de trabalho anual da Superintendência.

Subseção I Da Gerência de Atendimento

Art. 87 A Gerência de Atendimento tem como missão administrar as atividades de atendimento e orientação ao usuário quanto ao acesso e utilização do acervo arquivístico, competindo-lhe:

I – manter atualizado o cadastro dos usuários;
 II – atender e orientar o usuário quanto à realização de consultas e pesquisas no acervo da Superintendência de Arquivo Público;
 III – zelar pela preservação dos instrumentos de pesquisa e documentos durante as consultas;
 IV – encaminhar a solicitação de reprodução/transcrição de documentos às respectivas Gerências, quando necessário;
 V – gerenciar as cópias de consulta de documentos textuais, sob sua guarda;
 VI – prestar informações para subsidiar processos encaminhados pela Secretaria de Estado de Administração;
 VII – administrar o acervo bibliográfico e hemerográfico especializado e a coleção de obras raras sob sua guarda;
 VIII – receber e responder às reclamações e sugestões dos usuários referentes ao atendimento e serviços prestados pela Superintendência de Arquivo Público.

Subseção II Da Gerência de Microfilmagem

Art. 88 A Gerência de Microfilmagem tem como missão planejar, supervisionar e realizar a reprodução de documentos com a finalidade de preservação e disponibilização para pesquisa, competindo-lhe:

I – executar a reprodução digital, fotográfica e micrográfica de documentos de propriedade do Estado e de particulares;
 II – guardar e preservar matrizes e microfimes de segurança;
 III – assegurar a guarda e a manutenção dos equipamentos micrográficos, de informática e de digitalização;
 IV – gerenciar e manter informações *no site* da Superintendência de Arquivo Público;
 V – elaborar e disponibilizar Instrumentos de Pesquisa do acervo micrográfico e digital;
 VI – arranjar e descrever os documentos iconográficos, sob a guarda da Superintendência de Arquivo Público;
 VII – elaborar e disponibilizar instrumentos de pesquisa do acervo iconográfico, áudiovisual e filmográfico.

Subseção III Da Gerência de Documentos Escritos

Art. 89 A Gerência de Documentos Escritos tem como missão a guarda e organização dos acervos arquivísticos do estado, garantindo a preservação e o acesso à documentação, competindo-lhe:

I – identificar, classificar e proceder ao arranjo dos documentos textuais de valor permanente, sob a sua guarda;
 II – elaborar Instrumento de Pesquisa dos documentos textuais de valor permanente;
 III – viabilizar o acesso aos documentos sob a sua guarda;
 IV – gerenciar os depósitos de documentos e preservar o acervo sob a sua guarda;
 V – executar atividades relativas à emissão de transcrição de documentos sob a sua guarda;
 VI – subsidiar a Gerência de Atendimento com informações quanto aos fundos arquivísticos e transferência interna.

Subseção IV Da Coordenadoria de Gestão de Documentos

Art. 90 A Coordenadoria de Gestão de Documentos tem como missão promover, acompanhar e implementar a política estadual de Gestão de Documentos no âmbito do poder executivo estadual, competindo-lhe:

I – gerir o Sistema de Gestão de Documentos do Estado de Mato Grosso – Protocolo e Arquivo;
 II – implantar a Política de Gestão de Documentos e promover sua disseminação junto aos órgãos;
 III – implantar, coordenar, monitorar e avaliar o sistema informatizado e promover sua disseminação junto aos órgãos;
 IV – elaborar o manual de procedimentos.

Da Gerência de Gestão de Protocolo

Art. 91 A Gerência de Gestão de Protocolo tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes ao recebimento, registro, tramitação e controle de documentos e processos nos órgãos e unidades administrativas que compõem o poder executivo estadual, competindo-lhe:

I – implantar o sistema informatizado de protocolo único nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
 II – acompanhar e orientar a aplicação das normas relacionadas à gestão do protocolo;
 III – capacitar os servidores que atuam na área de protocolo;
 IV – avaliar os resultados e propor os ajustamentos necessários à melhoria do sistema informatizado;
 V – monitorar indicadores de gestão dos protocolos setoriais.

Da Gerência de Gestão Arquivística

Art. 92 A Gerência de Gestão Arquivística tem como missão gerir o conjunto de pro-

cedimentos e operações técnicas referentes à produção, uso, avaliação e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

I – orientar e acompanhar a aplicação das normas relacionadas à gestão dos arquivos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
 II – capacitar os servidores em gestão arquivística;
 III – validar o plano de classificação e a tabela de temporalidade dos documentos;
 IV – adequar sistema informatizado para o controle da guarda e destinação dos documentos;
 V – manter cadastro atualizado das instituições responsáveis pela guarda de documentos arquivísticos;
 VI – monitorar indicadores de gestão dos arquivos setoriais.

Seção VI Da Superintendência de Patrimônio e Serviços

Art. 93 A Superintendência de Patrimônio e Serviços tem como missão dotar os gestores públicos estaduais dos meios necessários para uma gestão eficiente e eficaz do Patrimônio e de Serviços, mediante formulação e proposição de diretrizes, normas e procedimentos para estas atividades, competindo-lhe:

I – orientar e supervisionar a implantação e execução das políticas e diretrizes da gestão patrimonial;
 II – realizar estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento tecnológico da gestão patrimonial;
 III – propor alterações nas legislações patrimoniais;
 IV – disponibilizar aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial;
 V – estabelecer indicadores de desempenho para avaliar a gestão patrimonial e de serviços;
 VI – normatizar, supervisionar e fiscalizar a administração dos bens imóveis do Poder Executivo Estadual;
 VII – normatizar e controlar as atividades ligadas à gestão dos serviços;
 VIII – gerir o plano de trabalho anual da Superintendência.

Parágrafo único. As atividades de suporte técnico ao Sistema Integrado de Gestão Patrimonial são executadas por Analistas de Sistemas, diretamente subordinados a Superintendência, competindo-lhe:

I – implantar e manter o Sistema de Gestão Patrimonial;
 II – auxiliar na elaboração dos Termos de Referência para contratação dos serviços de desenvolvimento e parametrização do Sistema;
 III – auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos contratos de serviços no Sistema;
 IV – acompanhar as integrações do sistema com outros sistemas corporativos;
 V – viabilizar o backup da base de produção e execução de *scripts*.

Subseção I Da Coordenadoria de Patrimônio e Materiais

Art. 94 A Coordenadoria de Patrimônio tem como missão assegurar a execução das diretrizes corporativas para uma gestão eficiente e eficaz dos bens patrimoniais, competindo-lhe:

I – propor normas e procedimentos para a gestão de patrimônio e materiais;
 II – orientar, monitorar e avaliar a execução das políticas patrimoniais e de materiais;
 III – controlar a publicação dos atos normativos pertinentes à área de sua competência;
 IV – estabelecer indicadores de execução e desempenho para avaliar a gestão dos bens patrimoniais e materiais;
 V – elaborar e atualizar o manual de normas e procedimentos de patrimônio e materiais;
 VI – atualizar os termos de Cessão de uso dos bens imóveis do Poder Executivo junto aos órgãos cessionários;
 VII – padronizar modelos de Termos e Contratos que tenham por objeto a utilização e destinação de imóveis pelos órgãos e entidades;
 VIII – gerir a arrecadação, o recebimento em doação, a permuta ou a doação de móveis e imóveis do Poder Executivo Estadual;
 IX – orientar os órgãos e entidades quanto à realização dos inventários.

Da Gerência de Materiais

Art. 95 A Gerência de Materiais tem como missão assegurar o cumprimento das diretrizes e a execução dos procedimentos para a gestão de materiais de consumo, competindo-lhe:

I – orientar e capacitar as unidades setoriais nas normas, procedimentos e no almoxarifado;
 II – monitorar e avaliar a execução das normas e procedimentos pelas unidades setoriais;
 III – orientar, fomentar, intermediar e promover, quando possível, o reaproveitamento dos materiais de consumo entre os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
 IV – orientar os setoriais nas atividades do Módulo de Almoxarifado do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial.

Da Gerência de Patrimônio Mobiliário

Art. 96 A Gerência de Patrimônio Mobiliário tem como missão assegurar o cumprimento das normas e procedimentos para entrada, movimentação e saída do patrimônio mobiliário, competindo-lhe:

I – orientar e capacitar às unidades setoriais nas normas e procedimentos de entrada (recebimento, aceitação, registro e tombamento), movimentação (interna e externa) e saída de bens próprios e de terceiros sob a responsabilidade da Administração Pública;
 II – monitorar e avaliar a aplicação das normas e procedimentos;
 III – analisar os bens a serem baixados para a Central de Bens para fins de alienação, cessão e transferência;
 IV – realizar as alienações de bens patrimoniais inservíveis destinados à Central de Bens;
 V – orientar, intermediar e promover, quando possível, o reaproveitamento do patrimônio mobiliário;
 VI – gerir os bens permanentes inservíveis recolhidos de todos os órgãos e entidades, reaproveitando ou dando a destinação adequada a esses bens;
 VII – orientar os setoriais nas atividades do Módulo de Bens Móveis do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial.

Da Gerência de Patrimônio Imobiliário

Art. 97 A Gerência de Patrimônio Imobiliário tem como missão assegurar a execução das normas e procedimentos sobre os bens imóveis, competindo-lhe:

- I - orientar e capacitar às unidades setoriais nas normas, procedimentos patrimoniais e no sistema de Bens Imóveis;
- II - levantar e registrar os bens imóveis no Sistema de Gestão Patrimonial;
- III - validar o cadastramento dos imóveis no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial mantendo atualizadas as informações;
- IV - auxiliar a Procuradoria Geral do Estado - PGE na regularização dos imóveis públicos;
- V - instruir processos relacionados à alienação, aquisição ou destinação de imóveis do Poder Executivo;
- VII - avaliar e monitorar o uso ou destinação dos bens imóveis, que estão sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração.

**Subseção II
Da Coordenadoria de Serviços**

Art. 98 A Coordenadoria de Serviços tem como missão assegurar a execução das diretrizes, normas e procedimentos corporativos para uma gestão eficiente e eficaz dos serviços, competindo-lhe:

- I - coordenar, orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas aos Serviços Gerais, de transportes, combustível e de telefonia;
- II - propor critérios e parâmetros que promovam a padronização de conceitos, normas e procedimentos da sua área de atuação;
- III - estabelecer indicadores de desempenho para monitoramento e avaliação da gestão dos Serviços;
- IV - realizar estudos e planos de trabalho, visando o aperfeiçoamento das atividades da área;
- V - atualizar o manual de Normas e Procedimentos de Serviços.

Da Gerência de Transportes

Art. 99 A Gerência de Transportes tem como missão assegurar a execução das normas e procedimentos relativos à Transporte, competindo-lhe:

- I - definir requisitos para contratação de serviços de transporte;
- II - consolidar as informações referentes aos serviços de transporte;
- III - monitorar os dados de serviços de transporte do Poder Executivo Estadual;
- IV - monitorar os dados da frota de veículos do Poder Executivo Estadual.

Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 100 A Gerência de Serviços Gerais tem como missão assegurar a execução das normas e procedimentos na gestão de Serviços Gerais - limpeza, conservação, segurança, vigilância, reprografia, copeiragem, recepção, manutenção predial, chaveiro e carimbo, competindo-lhe:

- I - orientar as unidades setoriais quanto aos requisitos necessários à elaboração do projeto básico ou plano de trabalho para contratação de serviços gerais;
- II - orientar e capacitar servidores em gestão de serviços gerais;
- III - consolidar gastos com a gestão dos serviços gerais;
- IV - monitorar e avaliar as despesas com água e energia nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

Da Gerência de Telefonia

Art. 101 A Gerência de Serviços de Telefonia tem como missão assegurar a execução das normas e procedimentos relativos a serviços de telefonia competindo-lhe:

- I - orientar as unidades setoriais quanto aos requisitos necessários à elaboração do projeto básico ou plano de trabalho para contratação de serviços de telefonia;
- II - gerir a Central de Telefonia fixa do Centro Político Administrativo;
- III - monitorar e avaliar o consumo e as despesas de telefonia;
- IV - definir requisitos para contratação de serviços de telefonia fixa e móvel;
- V - acompanhar procedimentos licitatórios para contratação de serviços de telefonia fixa e móvel;
- VI - orientar os órgãos e entidades e promover campanhas para racionalização de despesas com serviços de telefonia.

Da Gerência de Combustível

Art. 102 A Gerência de Combustível tem como missão estabelecer diretrizes e procedimentos, visando garantir eficiência e eficácia na gestão do consumo de combustível, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustível dos órgãos e entidades;
- II - orientar e capacitar em gestão de combustível;
- III - elaborar termo de referência/projeto básico para aquisição de combustível;
- IV - disponibilizar sistema informatizado de controle de abastecimento;
- V - monitorar as informações de abastecimento de combustível do Poder Executivo Estadual;
- VI - consolidar as faturas de consumo de combustível.

Da Gerência da Central de Bens

Art. 103 A Gerência da Central de Bens tem como missão assegurar o armazenamento e a conservação adequada dos bens patrimoniais considerados inservíveis pelos órgãos e entidades, destinados ao reaproveitamento ou alienação, competindo-lhe:

- I - realizar recebimento, armazenamento e liberação de bens inservíveis;
- II - responsabilizar pela entrega dos bens e coleta de assinaturas mediante termo próprio;
- III - manter os bens inservíveis e a Central de Bens organizados;
- IV - monitorar a utilização da área do pátio;
- V - zelar pela conservação do pátio e integridade dos bens patrimoniais armazenados na Central de Bens;
- VI - acompanhar o controle de entrada e saída de pessoas no pátio da Central de Bens.

**Seção VII
Da Superintendência da Imprensa Oficial**

Art. 104 A Superintendência da Imprensa Oficial - SIOMAT tem como missão tornar públicas todas as matérias oficiais do Governo, legitimando os atos e fatos dos poderes constituídos, dando fé pública às matérias previstas por lei e prestar serviços gráficos promovendo a auto-sustentabilidade, competindo-lhe:

- I - desenvolver, coordenar e supervisionar a elaboração de programas e projetos relativos à imprensa oficial;
- II - formular, executar e avaliar políticas e diretrizes relativas à prestação de serviços de publicação e serviços gráficos;
- III - indicar e avaliar a necessidade de contratação de serviços terceirizados para execução de serviços gráficos, fiscalizando a sua prestação;
- IV - coordenar, disseminar, acompanhar e avaliar o gerenciamento da rotina na SIO-MAT;
- V - gerir o plano de trabalho anual da Superintendência.

**Subseção I
Da Coordenadoria de Atendimento, Comercialização e Produção**

Art. 105 A Coordenadoria de Atendimento, Comercialização e Produção tem como missão coordenar e integrar as atividades desenvolvidas pelas gerências, dando suporte técnico e administrativo à Superintendência da Imprensa Oficial, competindo-lhe:

- I - controlar a produção dos serviços gráficos;
- II - elaborar, revisar e publicar as tabelas de composição de custo e preço de venda por centímetro de matéria original;
- III - elaborar, revisar e publicar as tabelas de composição de custo e preço de venda por tipo de serviço;
- IV - avaliar a qualidade e eficiência na prestação dos serviços e produtos das gerências;
- V - efetuar cobrança aos órgãos inadimplentes;
- VI - controlar os valores recebidos dos clientes.

Da Gerência de Publicações

Art. 106 A Gerência de Publicações tem como missão comercializar e disponibilizar o Diário Oficial do Estado de Mato Grosso propiciando o acesso a todos os interessados, competindo-lhe:

- I - orçar publicação de matérias no Diário Oficial;
- II - atualizar o Diário Oficial na internet;
- III - auxiliar os clientes a utilizar o Diário Oficial on line;
- IV - conciliar as matérias recebidas para publicação com os respectivos pagamentos;
- V - administrar e manter o cadastro de publicadores do Diário Oficial;
- VI - emitir as faturas referentes às publicações.

Da Gerência de Serviços Gráficos

Art. 107 A Gerência de Serviços Gráficos tem como missão gerir a produção de impressos gráficos, suprimindo as necessidades dos órgãos integrantes da Administração Pública, competindo-lhe:

- I - elaborar orçamento de serviços gráficos;
- II - realizar serviços gráficos e impressos padronizados;
- III - realizar acabamentos dos impressos gráficos em geral;
- IV - controlar a qualidade dos serviços gráficos e impressos;
- V - planejar e supervisionar a entrega dos serviços gráficos;
- VI - manter o Parque Gráfico;
- VII - emitir as faturas referentes aos serviços gráficos.

Da Gerência de Suporte Logístico

Art. 108 A Gerência de Suporte Logístico tem como missão gerir o faturamento e viabilizar os meios necessários ao funcionamento geral da Superintendência, competindo-lhe:

- I - supervisionar a manutenção geral da Superintendência;
- II - encaminhar as faturas aos órgãos devedores.

**Seção VIII
Da Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso**

Art. 109 A Superintendência da Escola de Governo possui a missão de capacitar os servidores e empregados públicos e promover a produção e divulgação de conhecimentos para o melhor desempenho de suas atribuições, visando o cumprimento dos objetivos da Administração Pública Estadual, competindo-lhe:

- I - formular, propor, executar e avaliar a política de formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores e empregados públicos civis e militares;
- II - promover a produção e a divulgação de conhecimentos relacionados com os programas setoriais e com as políticas públicas definidas pelo Poder Executivo;
- III - orientar a aplicação das políticas públicas e diretrizes de formação, capacitação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores;
- IV - atuar de forma integrada ao Sistema Estadual de Educação para que haja reconhecimento das certificações que produzam elevação do nível da escolaridade;
- V - integrar e divulgar o intercâmbio entre as Escolas de Governo e instituições afins;
- VI - elaborar e gerir o plano de trabalho anual da Superintendência.

**Subseção I
Da Coordenadoria de Educação**

Art. 110 A Coordenadoria de Educação tem como missão ofertar aos órgãos do Poder Executivo Estadual a formação e capacitação do servidor público nas áreas básica e gerencial com a finalidade de desenvolver as competências necessárias ao cumprimento dos objetivos estratégicos, por meio de suas ações, competindo-lhe:

- I - implementar a metodologia de levantamento de necessidade de formação e capacitação dos servidores;
- II - elaborar, implementar, aplicar e avaliar o Programa de Formação e Capacitação dos servidores;
- III - registrar e emitir certificados de formação, capacitação, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos servidores e empregados públicos civis e militares;
- IV - implementar a metodologia de avaliação da aplicabilidade de conhecimentos construídos na formação e capacitação;
- V - disponibilizar o acervo da biblioteca para consulta.

Subseção II
Da Coordenadoria de Laboratório de Administração Pública

Art. 111 A Coordenadoria de Laboratório de Administração Pública tem como missão promover a produção, disseminação e prática do conhecimento como insumo para a melhoria da gestão pública, competindo-lhe:

- I – implementar estudos e pesquisas em políticas públicas;
- II – estimular e reconhecer práticas inovadoras Gestão Pública Estadual;
- III – promover e fortalecer o intercâmbio do conhecimento e a articulação entre as diferentes áreas do saber;
- IV – publicar trabalhos de inovação e melhoria na Gestão Pública Estadual;
- V – incentivar a abordagem transdisciplinar e sua relação com políticas públicas possíveis de serem implementadas nos órgãos públicos do Estado;
- VI – incentivar as práticas de trabalhos sócio-ambientais dentro dos órgãos públicos.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Seção I
Do Secretário

Art. 112 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Administração:

- I – promover as diretrizes e políticas de Administração Pública Estadual, Gestão de Pessoas, Documentos, Patrimônio e Desenvolvimento Organizacional;
- II – promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância as disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- III – exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- IV – assessorar o Governador e colaborar com outros da Secretaria de que é titular;
- V – despachar com o Governador do Estado;
- VI – participar das reuniões do Secretariado com os Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;
- VII – fazer indicações ao Governador do Estado para o provimento dos cargos comissionados na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores públicos, instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VIII – promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;
- IX – delegar atribuições aos Secretários Adjuntos de Estado de Administração;
- X – atender às solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;
- XI – apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XII – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XIII – autorizar a instalação de processos de limitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexecutabilidade, nos termos da legislação específica;
- XIV – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinadas ou vinculados, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XV – expedir Portarias e Atos Normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- XVI – apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XVII – referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;
- XVIII – promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
- XIX – atender prontamente as requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquéritos administrativos;
- XX – exercer a função de Ordenador de Despesas ou delegar competência ao Secretário Adjunto.
- XXI – instaurar instruções sumárias, sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- XXII – instaurar processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas;
- XXIII – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Seção II
Dos Secretários Adjuntos

Art. 113 Constituem as atribuições básicas dos Secretários Adjuntos de Estado de Administração:

- I – auxiliar o Secretário, dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme delegação do Secretário;
- II – despachar com o Secretário;
- III – substituir o Secretário de Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- IV – propor ao Secretário de Estado a instalação, homologação, dispensa ou declaração de inexecutabilidade de licitação, nos termos da legislação específica;
- V – coordenar a atuação dos órgãos de administração e finanças e dar suporte aos órgãos de planejamento;
- VI – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;
- VII – autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
- VIII – participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretário Adjunto de Estado, em assuntos que envolva articulação intersetorial;
- IX – analisar, validar e encaminhar a prestação de contas da SAD;
- X – analisar e aprovar os pareceres jurídicos das Superintendências e Coordenadorias da SAD;
- XI – auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria, propondo alterações tais como: criação, extinção, transformação de unidades administrativas de nível subdepartamental, visando a aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação da Pasta;
- XII – desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário.

Seção III
Dos Superintendentes

Art. 114 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

- I – auxiliar o Secretário na tomada de decisões, em matéria de sua competência;
- II – apresentar, periodicamente, relatório de atividades e resultados de indicadores de produtos e processos das unidades sob sua responsabilidade;
- III – promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades e servidores da Superintendência;
- IV – primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle;
- V – garantir a realização do planejamento, execução e avaliação das ações;
- VI – orientar as chefias e servidores imediatamente vinculados;
- VII – prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;
- VIII – estabelecer normas, instruções e procedimentos de serviço no âmbito de sua unidade;
- IX – prestar informações, elaborar relatórios, emitir parecer ou proferir despachos nos processos de sua competência;
- X – promover as medidas necessárias ao cumprimento da legislação e dos prazos estabelecidos em sua área de competência.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Do Chefe de Gabinete

Art. 115 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I – distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;
- II – receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;
- III – despachar com o Secretário Adjunto em assuntos que dependem de decisão superior;
- IV – atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;
- V – redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

Seção II
Dos Assessores

Art. 116 Os Assessores, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

§ 1º Quando nomeado no cargo de Assessor Especial:

- I – prestar informações e orientações aos demais órgãos e às entidades componentes da Administração Pública Estadual, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria de Administração;
- II – elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria de Administração;
- III – coletar informações, analisar e estruturá-las em documentos – Relatórios e Informações para outros entes, poderes, órgãos, entidades e sociedade em geral, visando atender solicitação da alta administração;
- IV – participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;
- V – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 2º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Direito - Advogado:

- I – prestar assessoria e consultoria ao Secretário de Estado em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;
- II – preparar minutas e anteprojatos de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;
- III – assistir o Secretário de Estado no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações na legislação administrativa visando o devido cumprimento das normas constitucionais;
- IV – examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico sugerindo as providências cabíveis;
- V – orientar as lideranças e os servidores, sobre questões relativas às legislações pertinentes;
- VI – identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Secretaria;
- VII – interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando não houver orientação normativa do Poder Executivo Estadual;
- VIII – propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual;
- IX – examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito desta Secretaria, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;
- X – examinar decisões judiciais e orientar as autoridades quanto ao seu cumprimento, bem como apresentar propostas de uniformização de procedimentos;
- XI – desenvolver metodologias mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, criando mecanismo que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;
- XII – prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, de inquérito e de averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;
- XIII – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 3º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, com formação na área de comunicação social:

- I – prestar assessoria ao Secretário de Estado e demais autoridades dos órgãos no relacionamento com os veículos de comunicação social;
- II – monitorar e selecionar as notícias publicadas na imprensa que sejam de interesse da secretaria;
- III – elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;
- IV – coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

V – exercer outras atividades correlatas.

§ 4º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, outras áreas de formação:

- I – elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria;
- II – coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;
- III – prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria;
- IV – desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;
- V – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 5º Quando nomeado no cargo de Assistente Técnico:

- I – elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;
- II – coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;
- III – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 6º Quando nomeado no cargo de Assistente de Gabinete:

- I – recepcionar as partes interessadas que procuram o gabinete;
- II – distribuir correspondências;
- III – atender ao telefone do gabinete;
- IV – prestar informações relativas às atividades sob sua responsabilidade;
- V – prestar serviços de copeiragem;
- VI – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I Dos Coordenadores

Art. 117 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I – coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da coordenação e gerências subordinadas;
- II – coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da coordenação;
- III – fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenação;
- IV – propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe;
- V – primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- VI – orientar as chefias imediatamente vinculadas;
- VII – promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VIII – elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade;
- IX – apresentar demanda de tecnologia da informação;
- X – realizar treinamento do produto de tecnologia da informação de competência da Coordenadoria para o usuário final;
- XI – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

Seção II Dos Gerentes

Art. 118 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

- I – gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;
- II – mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;
- III – fornecer ao Coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;
- IV – propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;
- V – primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- VI – orientar o trabalho dos servidores de sua unidade, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VII – cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;
- VIII – elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade;
- IX – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I Dos Gestores Governamentais

Art. 119 A Carreira dos Gestores Governamentais é composta de apenas este cargo, sendo que as suas atribuições estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

Seção II Dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 120 Os profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social classificam-se em: analista, agente e auxiliar.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Área de Desenvolvimento

Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

Seção III Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo

Art. 121 Os profissionais da Área Meio do Poder Executivo classificam-se em: analista, técnico 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

Art. 122 Constituem atribuições básicas dos servidores da SAD:

- 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;
- III – promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;
- IV – cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
- V – participar de eventos institucionais, capacitações e reuniões de trabalho quando convocado ou selecionado;
- VI – 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.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 123 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Administração – SAD obedecerá à legislação vigente.

Art. 124 O Secretário e Secretário Adjunto serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente.

Art. 125 Os Assessores, Superintendente, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, serem portadores de diploma de nível superior correspondente à especificação do cargo.

Art. 126 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Administração a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 127 O Secretário de Estado de Administração baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

DECRETO Nº 2.536, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Approva o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral – SEPLAN.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral – SEPLAN.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração


ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL – SEPLAN

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIASCAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral – SEPLAN, criada pela Lei nº 2.608 de 08 de fevereiro de 1966 e alterada pelas leis complementares nº 14, de 16 de janeiro de 1992 e nº 506, de 11 de setembro de 2013, é um órgão da administração estadual direta, com a missão de aprimorar a capacidade de planejamento da administração pública, visando o desenvolvimento do estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º São competências da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral- SEPLAN:

- I – orientar, coordenar e supervisionar a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação dos seguintes instrumentos de planejamento:
- Plano de Longo Prazo - PLP;
 - Plano Plurianual - PPA;
 - Planos e programas multisetoriais, setoriais e regionais;
 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
 - Plano de Trabalho Anual - PTA;
 - Lei Orçamentária Anual - LOA;
- II – gerir o sistema central de planejamento, orçamento e informações do estado;
- III – elaborar, disponibilizar e fazer cumprir as normas sobre o funcionamento do sistema central de planejamento, orçamento e informações do estado;
- IV – promover a capacitação dos agentes do sistema central de planejamento, orçamento e informações do estado;
- V – gerir o sistema estadual de convênios do estado;-
- VI – manter a atualização cartográfica do estado;
- VII – realizar estudos sociais, econômicos e ambientais visando à organização do espaço mato-grossense e o planejamento governamental.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERALCAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral – SEPLAN definida pelo Decreto, 2.482 de 31 de julho de 2014 compreende:

I – NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

- Comitê de Gestão Estratégica

II – NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- Gabinete do Secretário de Planejamento e Coordenação Geral
- Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento

III – NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO ESPECIALIZADO

- Unidade de Coordenação e Apoio a Gestão Estratégica - UAGE
- Unidade de Política Orçamentária
- Unidade de Apoio a Projetos Especiais
- Unidade de Apoio a Gestão Estratégica
- Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

IV – NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

- Gabinete de Direção
- Unidade de Assessoria

V – NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

- Superintendência de Administração Sistêmica
 - Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - Gerência de Orçamento e Convênios
 - Gerência Financeira
 - Gerência Contábil
 - Coordenadoria de Aquisição e Contratos
 - Coordenadoria de Patrimônio e Serviços
 - Gerência de Patrimônio e Materiais
 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - Gerência de Sistema de TI
 - Gerência de infraestrutura e segurança da informação
 - Gerência de Protocolo e Arquivo

VI – NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- Superintendência de Produção e Gestão da Informação
 - Coordenadoria de Ordenamento Territorial
 - Coordenadoria de Cartografia
 - Coordenadoria de Pesquisa, Estudos e Indicadores
 - Coordenadoria de Gestão da Informação
- Superintendência de Orçamento
 - Coordenadoria de Programação Orçamentária
 - Coordenadoria de Gestão de Convênios
 - Coordenadoria de Gestão de Execução Orçamentária
 - Gerência de Gestão Orçamentária da Área Social
 - Gerência de Gestão Orçamentária da Área Econômico- Ambiental
 - Gerência de Gestão Orçamentária da Área Instrumental e Outros Poderes
- Superintendência de Planejamento Governamental
 - Coordenadoria de Formulação da Ação Governamental
 - Coordenadoria de Avaliação da Ação Governamental
 - Coordenadoria de Monitoramento da Ação Governamental

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIASCAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADASeção I
Do Comitê de Gestão Estratégica

Art. 4º O Comitê de Gestão Estratégica tem como missão integrar a SEPLAN, por meio do acompanhamento de planos e ações estratégicas, visando à eficácia dos resultados institucionais, competindo-lhe:

- propor, e analisar o Planejamento Estratégico, o Plano Plurianual e o Plano de Trabalho Anual da SEPLAN;
- promover o alinhamento entre as diretrizes do planejamento estratégico até a operacionalização do Plano de Trabalho Anual da SEPLAN;
- apreciar a proposta de distribuição dos tetos orçamentários das áreas programáticas e sistêmicas da SEPLAN;
- acompanhar e propor medidas corretivas no Plano de Trabalho Anual da SEPLAN;
- validar o Relatório de Ação Governamental da SEPLAN;
- validar o Relatório de Autoavaliação da Gestão;
- aprovar e acompanhar o Plano de Melhoria da Gestão;
- analisar os resultados dos instrumentos de avaliação dos serviços prestados aos órgãos, entidades e sociedade, a fim de implementar melhorias nos processos organizacionais;
- propor e acompanhar os principais indicadores de gastos e de desempenho institucional da SEPLAN;
- analisar e propor mudanças na execução dos processos finalísticos e de apoio da SEPLAN;
- acompanhar os planos e projetos prioritários da SEPLAN.
- propor e acompanhar o calendário anual de seminários, fóruns e eventos institucionais da SEPLAN;
- apreciar a proposta de estrutura organizacional e regimento interno da SEPLAN.

CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIORSeção I
Do Gabinete do Secretário de Planejamento e Coordenação Geral

Art. 5º O Gabinete do Secretário de Planejamento e Coordenação Geral tem como missão ampliar a capacidade de planejamento dos órgãos e entidades, visando o desenvolvimento do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- definir diretrizes e normas para o sistema estadual de planejamento, orçamento e informações;
- gerir, como órgão central, o sistema estadual de planejamento, orçamento e informações;
- promover a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano de Longo Prazo, do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Geral do Estado;
- prestar informações para a realização de audiências públicas referentes aos instrumentos de planejamento do estado de Mato Grosso;
- viabilizar novas fontes de recursos para os programas e ações do estado, por meio da articulação entre diferentes esferas de governo, poderes e setor privado;
- avaliar os resultados e os impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Estadual e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas públicas;
- consolidar as informações socioeconômicas e ambientais do estado de Mato Grosso;
- coordenar a política de ordenamento territorial do estado de Mato Grosso;
- promover a atualização cartográfica do estado de Mato Grosso;
- aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e entidades a ela subordinadas ou vinculadas, relativa ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, ao Plano de Trabalho Anual e Orçamento Anual, bem como as revisões e alterações que se fizerem necessárias;
- presidir as reuniões do Comitê de Gestão Estratégica.

Seção II
Do Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento

Art. 6º O Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento tem como missão coordenar o sistema central de planejamento, orçamento e informações, visando ampliar a capacidade de planejamento dos órgãos e entidades estaduais, competindo-lhe:

- coordenar e supervisionar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento e orçamento;
- monitorar e avaliar os principais indicadores e resultados dos sistemas de planejamento, orçamento e informações;
- supervisionar e coordenar as ações e os produtos da Superintendência de Administração Sistêmica, Superintendência de Produção e Gestão da Informação, da Superintendência de Planejamento e da Superintendência de Orçamento;
- coordenar as reuniões da Câmara de Gestão de Políticas Públicas;
- coordenar as reuniões do Comitê de Gestão Estratégica nas ausências do Secretário;
- implementar ações de melhoria na gestão interna da SEPLAN.

CAPÍTULO III
DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO ESPECIALIZADOSeção I
Unidade de Coordenação e Apoio à Gestão Estratégica

Art. 7º A Unidade de Coordenação e Apoio à Gestão Estratégica vinculada ao Gabinete do Secretário tem como missão promover a gestão do plano de longo prazo, por meio da integração do planejamento governamental, visando o desenvolvimento sustentável do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- definir a metodologia e capacitar equipes para elaboração do Plano de Longo Prazo - PLP;
- elaborar, disponibilizar e revisar o Plano de Longo Prazo – PLP;
- monitorar e avaliar o Plano de Longo Prazo - PLP;
- elaborar recomendações para o alinhamento do PPA com o PLP;
- orientar a elaboração dos Planos setoriais;

VI – orientar a elaboração planejamento estratégico setorial;
VII – secretariar as reuniões e organizar os trabalhos da Câmara de Gestão de Políticas Públicas;
VIII – representar o nível estratégico da SEPLAN perante as instituições governamentais e não governamentais nos assuntos de sua competência;
IX – elaborar a Mensagem do Governador para abertura da 1ª (primeira) sessão legislativa.

Seção II Unidade de Política Orçamentária

Art. 8º A Unidade de Política Orçamentária vinculada ao Gabinete do Secretário tem como missão subsidiar o nível estratégico com informações orçamentárias para a tomada de decisões, competindo-lhe:

I – propor metodologia para a definição do teto orçamentário do PPA e da LOA;
II – participar das reuniões e dos trabalhos das Câmaras de assessoramento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado;
III – estabelecer mecanismos de articulação e integração entre o nível estratégico e a área finalística de orçamento da SEPLAN;
IV – dar suporte na elaboração de minutas de lei, decretos e demais normas regulamentadoras de matéria orçamentária;
V – efetuar análise da execução orçamentária;
VI – realizar análises de impacto orçamentário com a elaboração de notas técnicas;
VII – consolidar e disponibilizar informações sobre execução orçamentária.

Seção III Unidade de Apoio a Projetos Especiais

Art. 9º A Unidade de Apoio a Projetos Especiais, vinculada ao Gabinete do Secretário, tem como missão promover o desenvolvimento de projetos estratégicos, visando a melhoria da gestão pública estadual, competindo-lhe:

I – realizar o planejamento dos projetos estratégicos;
II – padronizar as ferramentas e processos de projetos estratégicos;
III – orientar e capacitar os gestores na elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos estratégicos;
IV – gerenciar os documentos dos projetos estratégicos;
V – monitorar e avaliar o portfólio de projetos estratégicos;
VI – compartilhar experiências e disponibilizar informações dos projetos estratégicos;
VII – coordenar o processo de definição da unidade de exercício dos Gestores Governamentais e monitorar suas movimentações;
VIII – acompanhar a realização de concursos da carreira de Gestor Governamental e propor o conteúdo do curso de formação;
IX – acompanhar a inserção e atuação dos Gestores Governamentais;
X – propor os programas de desenvolvimento profissional da carreira de Gestor Governamental;
XI – supervisionar as normas para fins de progressão e promoção dos Gestores Governamentais;
XII – secretariar as reuniões do Comitê Consultivo da Carreira de Gestor Governamental.

Seção IV Unidade de Apoio à Gestão Estratégica

Art. 10 A Unidade de Apoio à Gestão Estratégica - UAGE, vinculada ao Gabinete do Secretário, tem como missão promover o gerenciamento estratégico no âmbito da SEPLAN de forma alinhada aos planos de governo e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo-lhe:

I – disseminar a metodologia de elaboração do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do Plano de Trabalho Anual - PTA/LOA;
II – coordenar a elaboração e revisão do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do Plano de Trabalho Anual - PTA/LOA;
III – coordenar o monitoramento e a avaliação do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do Plano de Trabalho Anual/LOA;
IV – elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais e do planejamento estratégico com o Plano Plurianual - PPA e Plano de Longo Prazo - PLP;
V – acompanhar e analisar os principais indicadores e resultados do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA e dos planos setoriais;
VI – coordenar e orientar o sistema de informações setorial em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;
VII – mediar e facilitar a construção e a implementação de medidas que contribuam para os resultados estratégicos;
VIII – disseminar os procedimentos de revisão de legislação de estrutura organizacional;
IX – revisar e disponibilizar a estrutura organizacional da Secretaria;
X – elaborar, atualizar e disponibilizar organograma da Secretaria;
XI – elaborar, atualizar e disponibilizar o regimento interno da Secretaria;
XII – monitorar a execução das competências constantes no regimento interno da Secretaria;
XIII – orientar a edição e manutenção dos manuais de Normas e Procedimentos;
XIV – monitorar e avaliar o uso dos manuais de normas e procedimentos;
XV – monitorar a disponibilização das informações institucionais, constante no link Institucional, do sítio eletrônico da Secretaria;
XVI – organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura e regimento interno da Secretaria;
XVII – manter base de dados do controle de cargos em comissão e funções de confiança do órgão SEPLAN;
XVIII – secretariar as reuniões e organizar os trabalhos do Comitê de Gestão Estratégica;
IX – organizar e acompanhar as etapas da Autoavaliação da Gestão e do Plano de Melhoria da Gestão.

Seção V Unidade Setorial de Controle Interno

Art. 11 A Unidade Setorial de Controle Interno, unidade de apoio estratégico e especializado, tem como missão apoiar o Órgão Central de Controle Interno no cumprimento de sua missão institucional, especialmente na verificação da estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas da SEPLAN, competindo-lhe:

I – elaborar plano anual de acompanhamento dos controles internos;
II – verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sub-siste-

mas, planejamento e orçamento, financeiro, contábil, patrimônio e serviços, aquisições, gestão de pessoas e de outros relativos a atividades de apoio e serviços comuns a todos os órgãos e entidades da Administração;

III – revisar prestação de contas mensal da secretaria;
IV – verificar a estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos;
V – realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;
VI – prestar suporte as atividades de auditoria;
VII – supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;
VIII – acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
IX – comunicar ao Órgão Central de Controle Interno, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
X – observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pelo Órgão Central de Controle Interno.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete de Direção

Art. 12 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível estratégico da SEPLAN, por meio do atendimento ao público e do gerenciamento de informações entre as unidades administrativas, visando o alcance dos objetivos institucionais, competindo-lhe:

I – prestar assistência ao Secretário e Secretário Adjunto no desempenho das atividades administrativas e da representação política e social;
II – realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto;
III – prestar atendimento, orientação e informações ao público interno e externo;
IV – analisar, oficializar e controlar os atos administrativos firmados pelas unidades de direção superior;
V – organizar e controlar as leis, decretos e demais atos normativos de competência do da SEPLAN;
VI – analisar e controlar as despesas do Gabinete;
VII – organizar as reuniões do Secretário;
VIII – receber, despachar e controlar as correspondências do Gabinete;
IX – realizar a gestão os serviços de Biblioteca e Ouvidoria Setorial.

§ 1º A Biblioteca, serviço de apoio vinculado ao Gabinete de Direção, tem como missão promover o acesso, a recuperação e a transferência de informação, de forma atualizada, ágil e qualificada, contribuindo para o desenvolvimento profissional dos agentes públicos, competindo-lhe:

I – catalogar o acervo bibliográfico da Secretaria;
II – organizar e disponibilizar as publicações dos servidores e das unidades da Secretaria;
III – identificar as necessidades de leitura do público-alvo da Biblioteca;
IV – orientar o usuário nas pesquisas quanto à utilização dos recursos disponíveis;
V – promover a conservação e utilização do patrimônio informacional;
VI – providenciar a aquisição de material bibliográfico;
VII – elaborar relatório anual de atividades.

§ 2º - A Ouvidoria Setorial, serviço de apoio vinculado ao Gabinete de Direção, tem como missão coordenar e apoiar as atividades de Ouvidoria, obedecendo aos dispositivos legais existentes, no sentido de bem atender os anseios da sociedade, competindo-lhe:

I – realizar atendimento e registro de denúncias, reclamações e sugestões recebidas pela SEPLAN;
II – desenvolver a classificação, triagem e encaminhamento das denúncias, reclamações e sugestões registradas diretamente pela Ouvidoria Setorial;
III – organizar e manter atualizado os arquivos físicos e informatizados da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões registradas, encaminhadas e tratadas diretamente pela SEPLAN;
IV – acompanhar o tratamento e solução das denúncias e reclamações registradas diretamente pela SEPLAN;
V – desenvolver relatórios periódicos demonstrando a atuação da Ouvidoria Setorial em relação às denúncias, reclamações e sugestões registradas.

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 13 A Unidade de Assessoria tem como missão realizar assessoria técnica, administrativa e jurídica aos Gabinetes de Direção e as demais unidades administrativas da SEPLAN as quais se encontram vinculadas hierarquicamente, cujas competências são:

II – elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras;
III – elaborar parecer técnico, administrativo e jurídico;
IV – elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;
V – desenvolver relatórios técnicos;
VI – promover e facilitar a interação e mútua colaboração entre a SEPLAN e os agentes públicos e demais entidades sociais nos assuntos ou ações de interesse público;
VII – promover a coordenação, supervisão e controle da comunicação social;
IX – realizar a organização e supervisão dos eventos institucionais.

CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMICA

Seção I Da Superintendência de Administração Sistêmica

Art. 14 A Superintendência de Administração Sistêmica tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos sistêmicos e de apoio, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I – prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes de gestão de pessoas, patrimônio e serviços, aquisições e contratos, orçamento e convênios, financeiro, contábil, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares;
II – orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas e demais atividades de apoio;
III – avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;

IV – realizar as atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos de obras, reformas e serviços de engenharia das unidades administrativas.

Subseção I
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 15 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretária de Estado de Planejamento a alcançar seus objetivos e realizar sua missão, por meio da promoção de Políticas Públicas e Diretrizes de Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

- I - acompanhar pessoal terceirizado, de parcerias, de contrato de gestão, de convênios e de termo de cooperação técnica;
- II - contratar estagiários e temporários;
- III - solicitar e acompanhar concurso público;
- IV - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado-TCE informações sobre concurso;
- V - lotar e controlar efetivo exercício de servidores efetivos e comissionados;
- VI - recepcionar e integrar pessoal;
- VII - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;
- VIII - acompanhar, analisar e informar vida funcional;
- IX - elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;
- X - formalizar gozo de férias;
- XI - conceder licença prêmio;
- XII - formalizar gozo de licença prêmio;
- XIII - efetuar contagem em dobro de licença prêmio;
- XIV - orientar e instruir processo de aposentadoria, abono permanência, movimentação de servidor(lotação);
- XV - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;
- XVI - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessão;
- XVII - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;
- XVIII - acompanhar processo administrativo disciplinar;
- XIX - instruir processo de desligamento de pessoal;
- XX - redimensionar e planejar quadro de pessoal;
- XXI - descrever e analisar cargos e funções;
- XXII - orientar e instruir processo para enquadramento originário;
- XXIII - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;
- XXIV - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;
- XXV - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;
- XXVI - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;
- XXVII - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;
- XXVIII - orientar e instruir processo de averbação de tempo de serviço;
- XXIX - executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;
- XXX - registrar e comunicar acidentes de trabalho e agravos à saúde do servidor;
- XXXI - investigar as condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;
- XXXII - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;
- XXXIII - criar, manter e capacitar as Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST;
- XXXIV - levantar as necessidades de capacitação;
- XXXV - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;
- XXXVI - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores;
- XXXVII - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;
- XXXVIII - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;
- XXXIX - analisar o clima organizacional;
- XL - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;
- XLI - planejar e avaliar orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais;
- XLII - fazer lançamento e conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;
- XLIII - analisar e aprovar a folha de pagamento;
- XLIV - cancelar pagamentos;
- XLV - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais.
- XLVI - descontar faltas não justificadas;
- XLVII - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas.

Subseção II
Da Gerência de Orçamento e Convênios

Art. 16 A Gerência de Orçamento e Convênios tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária e gerir os convênios através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação dos recursos e na análise e realização das prestações de contas, de forma integrada, competindo-lhe:

- I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;
- II - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão ou entidade, em conjunto com a UAGE;
- III - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da LOA;
- IV - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;
- V - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária - LOA;
- VI - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária setorial, em conjunto com a UAGE;
- VII - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro;
- VIII - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial;
- IX - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da suplementação orçamentária, antes da solicitação de abertura de crédito adicional à SEPLAN;
- X - 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;
- XI - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;
- XII - analisar e avaliar anualmente a execução orçamentária setorial;
- XIII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução dos programas da unidade setorial, seus indicadores e metas das ações;
- XIV - gerenciar anualmente a alimentação das informações da execução orçamentária setorial no módulo do Relatório de Avaliação Governamental (RAG) do FIPLAN;
- XV - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual, da sua área de competência;

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

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

XVIII - atestar a conformidade de seus processos;

XIX - emitir PED/Empenho.

XX - gerenciar os convênios de descentralização de recursos:

a) administrar os usuários do Sistema de Gerenciamento de Convênios - SIGCON no âmbito do órgão ou entidade, comunicando à SEPLAN a necessidade de inclusão, exclusão e alteração de perfil de usuários;

b) formalizar minutas de convênios e termos aditivos no caso de transferência de recursos pelo Estado;

c) registrar a publicação dos convênios e termos aditivos no Sistema de Gerenciamento de Convênios - SIGCON, incluindo os dados relativos ao número do convênio, data de assinatura e data de publicação;

d) acompanhar e cobrar das diversas áreas envolvidas com convênios no âmbito do órgão ou entidade concedente, a execução de procedimentos inerentes à formalização e execução;

e) solicitar a liberação dos recursos dos convênios;

f) dar suporte, quando necessário, a prestação de contas de convênios;

g) manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;

h) acompanhar a execução do convênio solicitando relatórios e informações do conveniente;

i) monitorar o registro de informações relativo à execução, no sistema de gerenciamento de convênio;

j) disponibilizar informações técnicas e documentos sobre gerenciamento de convênios;

k) providenciar o registro dos convênios junto aos órgãos de controle.

XXI - gerenciar os convênios de ingressos de recursos:

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

b) dar suporte as unidades do órgão ou entidade na elaboração e preenchimento da proposta no SICONV ou outro sistema similar;

c) acompanhar e dar suporte para execução do convênio;

d) alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;

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

f) acompanhar e orientar o registro de informações no sistema SICONV;

g) acompanhar a execução do convênio, recebendo relatórios e informações das áreas técnicas, bem como informações e documentos das demais unidades do órgão ou entidade;

h) providenciar o registro dos convênios junto aos órgãos de controle.

XXII- gerenciar prestação de Contas de Convênios, referente à Descentralização de recursos:

a) orientar a execução das ações dos convênios, quanto aos seus aspectos legais;

b) analisar prestação de contas dos convênios, bem como da aplicação dos recursos, em sintonia e articulação com as demais unidades do órgão ou entidade, recebendo destes pareceres e informações relativas ao cumprimento do objeto e da execução física, emitindo o respectivo parecer financeiro;

c) emitir, quando necessário, notificação ao conveniente para o saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas;

d) analisar e emitir pareceres, ouvindo as envolvidas quando necessário, sobre as justificativas apresentadas relativa às notificações;

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

f) encaminhar, quando necessário, processo para abertura de tomada de contas especial;

g) prestar informações relativas aos convênios da secretaria.

XXIII- gerenciar prestação de Contas de Convênios referente a ingresso de recursos:

a) acompanhar a execução do convênio, recebendo relatórios e informações das áreas técnicas, bem como informações e documentos das demais unidades do órgão ou entidade;

b) elaborar as prestações de contas em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades do órgão ou entidade, encaminhando-as ao órgão concedente;

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

d) acompanhar e prestar informações relativas às prestações de contas de convênios encaminhadas pela secretaria;

e) registrar informações relativas à prestação de contas no SICONV ou outro sistema.

XXIV- gerenciar a formalização, elaboração e execução do Termo de Cooperação:

a) inserir o plano de trabalho, elaborado pela área finalística da SEPLAN, no Sistema de Gerenciamento de Convênios - SIGCON;

b) elaborar minutas do termo de cooperação e respectivos aditivos;

c) registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no Sistema de Gerenciamento de Convênios - SIGCON;

d) acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito da secretaria;

e) prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pela SEPLAN;

f) manter arquivos sobre os termos de cooperação e demais documentos dele decorrentes;

g) providenciar o registro dos termos de cooperação respectivos aditivos junto aos órgãos de controle.

Subseção III
Da Gerência Financeira

Art. 17 A Gerência Financeira tem como missão 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 das áreas meio e finalísticas da SEPLAN, minimizando o respectivo risco institucional cujas competências são:

I - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária, adotando providências para assegurar o repasse em tempo hábil;

II - exercer o acompanhamento e controle do fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receitas e despesas vinculadas;

III - 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;

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

V – elaborar a programação e orientar a execução financeira, promovendo as intervenções necessárias quando detectadas tendências ou situações que comprometam o equilíbrio das finanças da Secretaria;

VI – propor e analisar indicadores e prestar informações gerenciais sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;

VII – coordenar o processo de abertura e encerramento de contas bancárias da secretaria.

Subseção IV Da Gerência Contábil

Art. 18 A Gerência Contábil tem como missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito da SEPLAN, bem como consolidar e disponibilizar demonstrativos contábeis e realizar a prestação de contas correspondente, cujas competências são:

I – elaborar o planejamento contábil;
II – manter os controles necessários ao conhecimento da situação e da composição patrimonial da secretaria;

III – coordenar as atividades contábeis mantidas pelas unidades orçamentárias da secretaria;

IV – analisar e consolidar as contas da secretaria;
V – preparar o relatório sobre a gestão contábil anual;

VI – elaborar as demonstrações contábeis, incluindo as da dívida fluante e fundada, das notas explicativas e dos demais relatórios previstos na legislação, necessários às prestações de contas dos responsáveis;

VII – validar a carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldo contábeis, em contraste com a legislação vigente;

VIII – conferir a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da secretaria;

IX – efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos e convênio;

X – efetuar regularizações decorrentes de conciliação contábil do movimento bancário e financeiro, demandados pelo órgão central de contabilidade;

XI – elaborar a prestação de contas mensal e anual, observadas o ordenamento jurídico, as boas práticas da profissão e as diretrizes organizacionais;

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

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

XIV – 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;

XV – elaborar o planejamento contábil, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorrida na unidade contábil.

Subseção V Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

Art. 19 A Coordenadoria de Aquisições e Contratos, como unidade de administração sistêmica, tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução 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 – coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão;

III – 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;

IV – consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências da Lei de Acesso à Informação.

V – executar o plano de aquisições, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas;

VI – realizar procedimento da fase interna da aquisição;

VII – realizar procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;

VIII – responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços;

IX – aderir à ata de registro de preços;

X – informar, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços (SAD), as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão/entidade participante do registro de preços;

XI – realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa;

XII – formalizar contratos;

XIII – monitorar os prazos dos contratos providenciar os aditamentos e alterações;

XIV – monitorar a execução física e financeira do contrato;

XV – 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.

Subseção VI Coordenadoria de Patrimônio e Serviço

Art. 20 A Coordenadoria de Patrimônio e Serviços tem como missão 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 bens de consumo e bens permanentes (móveis e imóveis);

II – levantar e consolidar a necessidade de aquisições referentes a serviços gerais e transportes;

III – elaborar o plano de trabalho/projeto básico ou termo de referência para a aquisição de serviços gerais e transportes;

IV – gerir e fiscalizar a execução dos contratos e dos serviços relacionados à serviços gerais e transportes;

V – gerenciar o consumo de água, energia e telefonia fixa (fixa e móvel);

VI – gerenciar e prover serviços de transporte terrestres, aéreos e fluviais, propondo soluções para conciliar os métodos de trabalho nas diferentes regiões de atendimento;

VII – monitorar os gastos dos serviços de transportes, e manter a regularidade documental da frota;

VIII – gerenciar o uso da frota,

IX – realizar a gestão de combustível;

X – orientar e validar a elaboração do projeto básico/plano de trabalho ou termo de referência para aquisição de bens ou serviços relacionados à sua área de atuação;

XI – orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos de sua área de atuação.

Da Gerência de Patrimônio e Materiais

Art. 21 A Gerência de Patrimônio e Materiais tem como missão gerir e prover bens e materiais para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I – levantar e consolidar a necessidade de aquisições referentes a bens de consumo e bens permanentes;

II – elaborar o plano de trabalho/projeto básico ou termo de referência para a aquisição de bens e serviços relacionados a sua área de atuação;

III – gerir e fiscalizar a execução dos contratos e dos serviços relacionados à sua área de atuação;

IV – elaborar inventário físico financeiro de bens móveis, imóveis e bens de consumo;

V – realizar recebimentos, incorporações, movimentações e baixas de bens permanentes e de consumo.

Subseção VII Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 22 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem como missão prestar serviços de Tecnologia da Informação - TI em conformidade com a política do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

I – elaborar proposta de ações estratégicas setoriais do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação – SEITI;

II – elaborar plano setorial anual do SEITI;

III – acompanhar a execução do plano setorial anual do SEITI;

IV – disseminar o SEITI;

V – gerenciar serviços de terceiros de TI;

VI – fazer ajustes na execução plano setorial anual do SEITI;

VII – avaliar os resultados do plano setorial anual do SEITI.

Da Gerência de Sistemas

Art. 23 A Gerência de Sistemas tem como missão implementar, customizar e manter sistemas informacionais de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas, competindo-lhe:

I – implantar e manter softwares;

II – identificar soluções de software setoriais;

III – gerenciar a arquitetura da informação setorial;

IV – promover o suporte aos sistemas implantados na secretaria.

Da Gerência de Infraestrutura e Segurança da Informação

Art. 24 A Gerência de Infraestrutura e Segurança da Informação tem como missão gerenciar, monitorar e disponibilizar a infraestrutura de TI, realizar o atendimento das solicitações e suporte às demandas de usuários de TI conforme os níveis de serviços acordados, bem como definir e monitorar medidas de segurança da informação com o objetivo de preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas nos ambientes computacionais da secretaria, competindo-lhe:

I – implantar e manter infraestrutura de TI;

II – identificar soluções de infraestrutura, atendimento e suporte de TI setorial;

III – gerenciar ambiente físico de TI;

IV – gerenciar serviços de atendimento e suporte de TI;

V – gerenciar a segurança setorial da informação.

Subseção VIII Da Gerência de Protocolo e arquivo

Art. 25 A Gerência de Protocolo e Arquivo, enquanto unidade de administração sistêmica tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes ao registro, tramitação, controle, 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, autuar, tramitar, distribuir e informar a tramitação de documentos;

II – realizar o monitoramento da tramitação de documentos pelos setores, assegurando fidelidade dos registros e rápida localização;

III – gerir o Sistema Informatizado de Protocolo e orientar os usuários para sua correta utilização;

IV – manter atualizada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

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

VI – arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;

VII – proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram 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 padrões, em conformidade com o Manual de Procedimentos Técnicos de Gestão de Documentos do Estado;

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

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

CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Da Superintendência de Produção e Gestão da Informação

Art. 26 A Superintendência Produção e Gestão da Informação tem como missão promover a gestão da informação no âmbito do poder executivo, visando subsidiar ações de governo, ordenamento territorial e prestação de serviços à sociedade, competindo-lhe:

I – gerir a produção, atualização e disponibilização da base cartográfica do estado de Mato Grosso;

II – gerir o sistema estadual de informações;

III – promover a capacitação dos usuários no sistema estadual de informações;

IV – homologar a produção de dados e indicadores, análises estatísticas e estudos socioeconômicos;

V – validar a produção de estudos dos meios físicos e biótico;

VI – acompanhar estudos do ordenamento territorial do estado de Mato Grosso;

VII – disponibilizar e fazer cumprir normas técnicas provenientes do âmbito estadual e federal aplicáveis às informações do estado.

Subseção I

Da Coordenadoria de Ordenamento Territorial

Art. 27 A Coordenadoria de Ordenamento Territorial tem como missão produzir estudos e diagnósticos do meio físico e biótico, subsidiando o planejamento governamental e a sociedade, competindo-lhe:

I – produzir, atualizar e disponibilizar estudos e informações do meio físico e biótico;

II – sistematizar e compatibilizar em banco de dados as informações do Diagnóstico Socioeconômico Ecológico;

III – disponibilizar as informações do Diagnóstico Socioeconômico Ecológico para a sociedade;

IV – disponibilizar informações sobre os meios físicos e bióticos;

V – produzir, atualizar e disponibilizar estudos e diagnósticos sobre regiões de planejamento;

VI – elaborar recomendações para o alinhamento dos planos e programas com as orientações do Diagnóstico Socioeconômico Ecológico referente ao meio ambiental.

Subseção II

Da Coordenadoria de Cartografia

Art. 28 A Coordenadoria de Cartografia tem como missão manter atualizada a base cartográfica do estado de Mato Grosso, subsidiando o Governo e a sociedade, competindo-lhe:

I – elaborar, atualizar e publicar a base cartográfica;

II – produzir e publicar informações cartográficas relacionadas à divisão política administrativa do estado de Mato Grosso;

III – representar cartograficamente a divisão político administrativa dos municípios do estado, distritos e áreas legalmente protegidas e apontar inconsistências técnicas entre limites incompatíveis;

IV – emitir Certidão de Localização de Sede de Propriedades, Obras e Empreendimentos Rurais;

V – representar informações técnicas em mapas, croquis e descrições gráficas do estado de Mato Grosso;

VI – orientar os órgãos e as entidades estaduais em trabalhos cartográficos.

Subseção III

Da Coordenadoria de Pesquisa, Estudos e Indicadores

Art. 29 A Coordenadoria de Pesquisa, Estudos e Indicadores tem como missão produzir e difundir estudos, indicadores, pesquisas e análises estatísticas, subsidiando o sistema estadual de planejamento e a sociedade, competindo-lhe:

I – definir e disponibilizar metodologias de elaboração de indicadores, pesquisas e análises estatísticas;

II – realizar capacitações sobre indicadores e métodos estatísticos;

III – coletar, atualizar e disponibilizar dados e indicadores;

IV – produzir e disponibilizar estudos e informações socioeconômicas;

V – disponibilizar informações sobre a conjuntura socioeconômica;

VI – analisar, consolidar e disponibilizar as informações para composição do Produto Interno Bruto do Estado e dos municípios;

VII – emitir atestado de contagem populacional e domiciliar de localidade para criação de distrito e município;

VIII – elaborar recomendações para o alinhamento dos planos e programas com as orientações do Diagnóstico Socioeconômico Ecológico referente ao meio socioeconômico.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Gestão da Informação

Art. 30 A Coordenadoria de Gestão da Informação tem como missão coordenar a gestão da informação do Poder Executivo Estadual, visando disponibilizar informações de forma íntegra, integrada, necessária e suficiente para subsidiar as ações de governo, a transparência e a prestação de serviços à sociedade, competindo-lhe:

I – propor e disseminar normas e padrões do Sistema Estadual de Informação - SEI;

II – padronizar, consolidar, manter e disponibilizar as informações de transparência ativa, gerenciais, geoespaciais e de serviços;

III – capacitar e orientar os usuários do Sistema Estadual de Informação, Sistema de Informações Gerenciais, Sistema de Informações Geoespaciais, Segurança da Informação, Portal da Transparência, Portal de Serviços e Portal de Acesso à Informação;

IV – coordenar a elaboração dos planos setoriais e corporativos relacionados às informações de transparência ativa, gerenciais, geoespaciais, de segurança, de serviços e de utilidade pública;

V – elaborar, manter e disponibilizar o catálogo de informações do Poder Executivo Estadual;

VI – gerir os Portais: Transparência, Acesso à Informação, Serviços, Informações Gerenciais, Informações Geoespaciais;

VII – avaliar a satisfação dos usuários e promover melhorias no âmbito da gestão da informação.

Seção II

Da Superintendência de Orçamento

Art. 31 A Superintendência de Orçamento tem como missão gerir o Sistema de Orçamento e de Convênios Estadual, visando o equilíbrio fiscal do Estado, competindo-lhe:

I – propor diretrizes e normas para o sistema de orçamento e convênios estadual;

II – coordenar e orientar o sistema de orçamento e convênios estadual;

III – coordenar o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – coordenar o processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual;

V – realizar o acompanhamento da execução orçamentária e de convênios estadual;

VI – propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema de Orçamento e de Convênios Estadual;

VII – orientar e supervisionar tecnicamente as unidades setoriais de orçamento e de convênios;

VIII – propor regras para os sistemas corporativos de orçamento e convênios do Estado;

IX – acompanhar e avaliar o comportamento da despesa pública estadual e de suas fontes de financiamento;

X – desenvolver e participar de estudos econômico-fiscais;

XI – elaborar e atualizar o cenário econômico-fiscal;

XII – participar das audiências públicas de discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

XIII – validar e encaminhar o Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamentária;

XIV – validar e encaminhar os instrumentos normativos de execução orçamentária.

Subseção I

Da Coordenadoria de Programação Orçamentária

Art. 32 A Coordenadoria de Programação Orçamentária tem como missão elaborar os principais instrumentos de orçamento, assegurando a realização da ação governamental competindo-lhe:

I – elaborar e divulgar a portaria de trabalho de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II – executar o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – consolidar, formatar e encaminhar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos;

IV – participar e fornecer informações para as audiências públicas de discussão e aprovação do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – análise técnica das emendas ao projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VI – promover a publicação e a divulgação da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VII – encaminhar informações do processo de aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Tribunal de Contas do Estado para fins de registro;

VIII – revisar o Manual Técnico do Orçamento;

IX – preparar o módulo de elaboração da Lei Orçamentária Anual do FIPLAN;

X – capacitar as equipes setoriais das unidades de orçamento e planejamento para elaboração da Lei Orçamentária Anual;

XI – disponibilizar os limites de tetos orçamentários às unidades setoriais de orçamento e planejamento;

XII – coordenar o processo de elaboração das propostas orçamentárias setoriais;

XIII – consolidar a proposta orçamentária;

XIV – elaborar e encaminhar a mensagem e o projeto de Lei Orçamentária Anual;

XV – participar e fornecer informações para as audiências públicas de discussão e aprovação do projeto de Lei Orçamentária Anual;

XVI – análise técnica das emendas ao projeto de Lei Orçamentária Anual;

XVII – adequar a proposta orçamentária no sistema informatizado FIPLAN conforme as emendas aprovadas;

XVIII – promover a publicação e a divulgação da Lei de Orçamentária Anual;

XIX – encaminhar informações do processo de aprovação da Lei Orçamentária Anual ao Tribunal de Contas do Estado para fins de registro;

XX – administrar os módulos de elaboração do Orçamento no FIPLAN;

XXI – autorizar acesso ao módulo de elaboração do Orçamento no FIPLAN.

Subseção II

Da Coordenadoria de Convênios

Art. 33 A Coordenadoria de Convênios tem como missão coordenar o sistema de convênios ou instrumentos congêneres, visando à otimização da aplicação de recursos estaduais, competindo-lhe:

I – elaborar, consolidar e publicar manual de operacionalização de transferências voluntárias e instrumentos congêneres;

II – elaborar manuais de cooperação técnica com e sem destaque orçamentário;

III – elaborar, consolidar e publicar normativas de transferências voluntárias e instrumentos congêneres;

IV – organizar e realizar treinamento em descentralização de recursos e cooperação técnica;

V – realizar capacitação no sistema informatizado estadual de gerenciamento de convênios;

VI – articular treinamento no sistema informatizado federal de gerenciamento de convênios;

VII – administrar o sistema informatizado estadual de gerenciamento de convênios;

VIII – realizar habilitação de órgãos e entidades no sistema informatizado estadual de gerenciamento de convênios, com emissão de Certidão de Habilitação Plena;

IX – prestar suporte e orientação técnica sobre o sistema informatizado estadual de gerenciamento de convênios;

X – emitir parecer técnico sobre ingresso, descentralização de recursos voluntários e termo de cooperação técnica;

XI – emitir parecer técnico sobre ingresso de transferências voluntárias para o processo de crédito adicional no sistema informatizado - FIPLAN;

XII – disponibilizar consulta pública de recursos transferidos via transferência voluntária;

XIII – disponibilizar informações técnicas sobre convênios e instrumentos congêneres;

XIV – elaborar e disponibilizar boletim informativo de transferências voluntárias ou instrumentos congêneres;

XV – elaborar e consolidar a projeção de receita de transferências voluntárias, por ingresso, dos órgãos e entidades estaduais;

XVI – acompanhar e avaliar, bimestralmente, a realização de receita de transferências voluntárias, por ingresso, dos órgãos e entidades estaduais;

XVII – acompanhar a execução de convênios por ingresso e descentralização;

XVIII – orientar a prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres;

XIX – analisar e propor a compatibilidade das ações dos planos de trabalho de convênios com o Plano de Trabalho Anual da Lei Orçamentária Anual;

XX – identificar, consolidar e atualizar o potencial de captação de recursos por meio de transferências voluntárias;

XXI – elaborar e consolidar, anualmente, manual de captação de recursos disponibilizados pela União.

Subseção III

Da Coordenadoria de Gestão de Execução Orçamentária

Art. 34 A Coordenadoria de Gestão de Execução Orçamentária tem como missão acompanhar a execução orçamentária, visando o equilíbrio orçamentário, competindo-lhe:

- I – elaborar, consolidar e publicar Manual de Créditos Adicionais;
- II – elaborar, consolidar e publicar as normas de abertura e encerramento da execução orçamentária;
- III – coordenar os trabalhos de abertura e encerramento da execução orçamentária;
- IV – realizar o contingenciamento e descontingenciamento do orçamento;
- V – coordenar a capacitação no módulo de execução orçamentária do sistema informatizado FIPLAN;
- VI – administrar o módulo de execução orçamentária do sistema informatizado FIPLAN;
- VII – prestar suporte aos usuários do módulo de execução orçamentária do sistema informatizado FIPLAN;
- VIII – prestar orientação e informação técnica sobre a execução orçamentária estadual;
- IX – coordenar a tramitação de processos de crédito adicional no sistema informatizado FIPLAN;
- X – efetivar o crédito adicional;
- XI – acompanhar a execução orçamentária das atividades e projetos da LOA;
- XII – analisar e consolidar, bimestralmente, o Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamentária;
- XIII – consolidar e elaborar, anualmente, o Relatório da Ação Governamental, compreendendo a análise das metas físicas e financeiras;
- XIV – apurar e acompanhar a utilização dos limites da margem orçamentária autorizada na Lei Orçamentária Anual;
- XV – coordenar o processo de alteração das categorias de programação orçamentária aprovadas na Lei Orçamentária Anual.

Da Gerência da Gestão Orçamentária da Área Social

Art. 35 A Gerência da Gestão Orçamentária da Área Social tem como missão monitorar a execução do orçamento, por meio da supervisão e orientação dos órgãos e entidades estaduais, visando os resultados das ações da área social, competindo-lhe:

- I – propor conteúdo para revisão do Manual de Créditos Adicionais;
- II – propor conteúdo para revisão das normativas de abertura e encerramento da execução orçamentária;
- III – realizar procedimentos de contingenciamento e descontingenciamento do orçamento;
- IV – realizar e prestar apoio às capacitações dos órgãos setoriais;
- V – prestar orientação aos usuários do módulo de execução orçamentária do sistema informatizado FIPLAN;
- VI – analisar e confirmar o processo de crédito adicional;
- VII – realizar os procedimentos de acompanhamento da execução orçamentária das atividades e projetos da Lei Orçamentária Anual;
- VIII – realizar os procedimentos de alteração das categorias de programação orçamentária aprovadas na Lei Orçamentária Anual.

Da Gerência de Gestão Orçamentária da Área Econômico-Ambiental

Art. 36 A Gerência de Gestão Orçamentária da Área Econômico-Ambiental tem como missão monitorar a execução do orçamento, por meio da supervisão e orientação dos órgãos e entidades estaduais, visando os resultados das ações da área econômico-ambiental, competindo-lhe:

- I – propor conteúdo para revisão do Manual de Créditos Adicionais;
- II – propor conteúdo para revisão das normativas de abertura e encerramento da execução orçamentária;
- III – realizar procedimentos de contingenciamento e descontingenciamento do orçamento;
- IV – realizar e prestar apoio às capacitações dos órgãos setoriais;
- V – prestar orientação aos usuários do módulo de execução orçamentária do sistema informatizado FIPLAN;
- VI – analisar e confirmar o processo de crédito adicional;
- VII – realizar os procedimentos de acompanhamento da execução orçamentária das atividades e projetos da Lei Orçamentária Anual;
- VIII – realizar os procedimentos de alteração das categorias de programação orçamentária aprovadas na Lei Orçamentária Anual.

Da Gerência de Gestão Orçamentária da Área Instrumental e Outros Poderes

Art. 37 A Gerência de Gestão Orçamentária da Área Instrumental e Outros Poderes tem como missão monitorar a execução do orçamento, por meio da supervisão e orientação dos órgãos e entidades estaduais, visando os resultados das ações da área instrumental e outros Poderes, competindo-lhe:

- I – propor conteúdo para revisão do Manual de Créditos Adicionais;
- II – propor conteúdo para revisão das normativas de abertura e encerramento da execução orçamentária;
- III – realizar procedimentos de contingenciamento e descontingenciamento do orçamento;
- IV – realizar e prestar apoio às capacitações dos órgãos setoriais;
- V – prestar orientação aos usuários do módulo de execução orçamentária do sistema informatizado FIPLAN;
- VI – analisar e confirmar o processo de crédito adicional;
- VII – realizar os procedimentos de acompanhamento da execução orçamentária das atividades e projetos da Lei Orçamentária Anual;
- VIII – realizar os procedimentos de alteração das categorias de programação orçamentária aprovadas na Lei Orçamentária Anual.

Seção III

Da Superintendência de Planejamento

Art. 38 A Superintendência de Planejamento tem como missão coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação do Plano Plurianual – PPA, visando aprimorar a ação de governo em benefício do cidadão, competindo-lhe:

- I – coordenar a formulação, revisão e atualização do Plano Plurianual;
- II – coordenar o processo de avaliação dos programas do Plano Plurianual;
- III – coordenar o processo de monitoramento dos programas do Plano Plurianual;
- IV – promover a integração entre os processos de execução orçamentária e os de monitoramento e avaliação da ação governamental.

Subseção I

Da Coordenadoria de Formulação da Ação Governamental

Art. 39 A Coordenadoria de Formulação da Ação Governamental tem como missão coordenar o processo de elaboração, atualização e revisão do Plano Plurianual, competindo-lhe:

- I – definir e disseminar a metodologia de elaboração do Plano Plurianual;
- II – editar normas e manuais de orientação para a elaboração, atualização e revisão do Plano Plurianual;
- III – promover a capacitação continuada dos servidores dos órgãos e entidades estaduais em metodologias de formulação;
- IV – facilitar e mediar as discussões do nível estratégico e das equipes técnicas setoriais nos trabalhos de formulação, alteração e revisão do Plano Plurianual;
- V – realizar processo de consulta pública com a sociedade civil organizada;
- VI – consolidar e elaborar minuta do projeto de lei do Plano Plurianual;
- VII – acompanhar as discussões para a aprovação do Plano Plurianual pela Assembleia Legislativa;
- VIII – analisar e emitir parecer de emendas parlamentares sobre o Plano Plurianual;
- IX – encaminhar para publicação o Plano Plurianual validado e aprovado;
- X – propor a criação de grupos temáticos de políticas públicas no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral e dos órgãos setoriais;
- XI – consolidar e disponibilizar as propostas de metas e prioridades que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentária;
- XII – subsidiar e organizar a formulação dos programas e ações do PPA com vistas a uma atuação regionalizada.

Subseção II

Da Coordenadoria de Avaliação da Ação Governamental

Art. 40 A Coordenadoria de Avaliação da Ação Governamental tem como missão avaliar a ação de governo para aprimorar o planejamento da administração pública, contribuindo para a qualidade de bens e serviços ofertados, competindo-lhe:

- I – coordenar, elaborar e disponibilizar estudos avaliativos sobre os planos, programas e políticas públicas;
- II – conceber e disseminar metodologias de avaliação de planos, programas e políticas públicas;
- III – promover a formação dos servidores dos órgãos e entidades estaduais em metodologias de avaliação;
- IV – editar normas e manuais de orientação sobre avaliação dos programas constantes do Plano Plurianual, para compor o Guia de Monitoramento e Avaliação;
- V – coordenar os processos de avaliação do Plano Plurianual, dos programas e políticas públicas;
- VI – dar suporte às unidades setoriais nas metodologias de avaliação dos programas e políticas públicas;
- VII – elaborar e encaminhar, na forma de relatório analítico, estudos e avaliações dos planos, programas e políticas públicas.

Subseção III

Da Coordenadoria de Monitoramento da Ação Governamental

Art. 41 A Coordenadoria de Monitoramento da Ação Governamental tem como missão monitorar a execução das ações governamentais, subsidiando a reprogramação e a gestão de restrições, visando o alcance de resultados, competindo-lhe:

- I – acompanhar o monitoramento das ações do Plano Plurianual priorizadas para o exercício, definidas a partir de análise e proposta do órgão central e validadas pelo dirigente do órgão ou entidade priorizada;
- II – elaborar orientações técnicas sobre o processo e os mecanismos de monitoramento;
- III – consolidar o Guia de Monitoramento e Avaliação da Ação Governamental;
- IV – disseminar e capacitar os órgãos e entidades estaduais nos processos de monitoramento;
- V – administrar e autorizar acesso à ferramenta informatizada de monitoramento;
- VI – prestar apoio técnico para preenchimento da ferramenta informatizada de monitoramento;
- VII – elaborar e encaminhar relatórios de monitoramento das ações priorizadas.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Seção I Do Secretário

Art. 42 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral:

- I – assessorar diretamente o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos relacionados às competências da SEPLAN;
- II – despachar com o Governador do Estado;
- III – participar de reuniões com o Governador e Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;
- IV – fazer indicações ao Governador do Estado para o provimento dos cargos comissionados na forma prevista em lei;
- V – exercer a representação política e institucional da SEPLAN, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações governamentais e não governamentais;
- VI – atender às solicitações e convocações dos outros Poderes, esferas de governo e demais entidades demandantes;
- VII – gerir a SEPLAN, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- VIII – exercer a função de ordenador de despesas ou delegar competência;
- IX – delegar atribuições ao Secretário Adjunto e ao Chefe de Gabinete;
- X – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XI – atender prontamente as requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo ou para fins de inquéritos administrativos;
- XII – instaurar instruções sumárias, sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

XIII - instaurar processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas;
XIV - apreciar, em grau de recurso hierárquico, qualquer decisão no âmbito da SEPLAN, dos órgãos e das entidades a ela subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XVI - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da SEPLAN, no âmbito de sua competência;

XVII - referendar atos, contratos, convênios e outros ajustes em que a Secretaria seja parte, ou interveniente, e ainda finalizá-los quando tiver competências delegadas, autorizando a liberação de recursos oriundos destes acordos, inclusive as transferências federais;

XVIII - autorizar a instalação de processo de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIX - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da SEPLAN;

XX - aprovar o planejamento das ações e a proposta orçamentária da SEPLAN;
XXI - apresentar, anualmente, o Relatório de Avaliação das Ações Governamentais;
XXII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da SEPLAN;

XXIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Seção II Do Secretário Adjunto

Art. 43 Constituem as atribuições básicas do Secretário Adjunto de Estado de Planejamento:

I - auxiliar diretamente o Secretário da SEPLAN na coordenação das atividades da Secretaria;

II - despachar com o Secretário;

III - substituir o Secretário da SEPLAN nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;
IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da SEPLAN ou entre Secretários Adjuntos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VI - promover reuniões sistemáticas de acompanhamento dos instrumentos de planejamento e orçamento;

VII - promover reuniões setoriais com as áreas de planejamento e orçamento dos órgãos e entidades estaduais em assuntos de competência da Secretaria Adjunta;

VIII - viabilizar ações de capacitação e orientação às unidades setoriais de planejamento e orçamento do Poder Executivo Estadual;

IX - aprovar e acompanhar periodicamente os principais indicadores de desempenho institucional da SEPLAN;

X - zelar para que as Superintendências cumpram prazos legais obrigatórios e metas estabelecidas no Planejamento Estratégico, no Plano Plurianual e no Plano de Trabalho Anual;

XI - aprovar as informações e pareceres técnicos de competência da Secretaria Adjunta;

XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário.

Seção III Dos Superintendentes

Art. 44 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário e o Secretário Adjunto da SEPLAN na tomada de decisões, em matéria de competência da Superintendência, de acordo com o Plano Estratégico e Plano de Trabalho Anual da SEPLAN;

II - apresentar, periodicamente, relatório de atividades e resultados de indicadores de produtos e processos das unidades sob sua responsabilidade;

III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades e servidores da Superintendência;

IV - primar pelo desempenho da liderança, mantendo a organização e o controle;

V - formular o plano de trabalho de atividades e projetos, consolidando a proposta orçamentária de sua área, de forma a assegurar recursos para atingir suas metas;

VI - garantir a realização do ciclo de Gestão Pública com o planejamento, a execução e a avaliação das ações;

VII - estabelecer instruções e procedimentos de serviço no âmbito de sua unidade;

VIII - prestar informações, elaborar relatórios, emitir parecer ou proferir despachos nos processos de sua competência;

IX - supervisionar, solicitar e orientar a execução das competências das unidades sob sua subordinação;

X - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto da SEPLAN, sobre assuntos de sua competência;

XI - orientar as chefias e servidores imediatamente vinculados;

XII - acompanhar e orientar, de acordo com as competências de cada Superintendência, as ações e indicadores das unidades setoriais de planejamento e orçamento do Poder Executivo Estadual.

XIII - homologar produtos de tecnologia de informação referente ao negócio da Superintendência.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Chefe de Gabinete

Art. 45 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;

II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;

III - despachar com o Secretário e Secretário Adjunto em assuntos que dependam de decisão superior;

IV - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;

V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

Seção II Dos Assessores

Art. 46 Os Assessores conforme a área de formação e experiência profissional tem como atribuições básicas:

§ 1º Quando nomeado no cargo de Assessor Especial:

I - prestar informações e orientações aos demais órgãos e entidades estaduais, no que diz respeito aos assuntos de competência da SEPLAN;

II - elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da SEPLAN;

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

§2º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, com formação em Direito - Advogado:

I - prestar assessoria e consultoria ao Secretário da SEPLAN em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;

II - assistir o Secretário da SEPLAN no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações na legislação administrativa visando o devido cumprimento das normas constitucionais;

III - propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual;

IV - interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando não houver orientação normativa do Poder Executivo Estadual;

V - orientar o nível estratégico e os servidores, sobre questões relativas às legislações pertinentes;

VI - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da SEPLAN;

VII - preparar anteprojetos de leis e elaborar minutas de decretos, portarias, entre outros atos normativos;

VIII - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico e sugerindo as providências quando necessário;

IX - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito desta Secretaria, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a serem celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

X - examinar decisões judiciais e orientar as autoridades quanto ao seu cumprimento, bem como apresentar propostas de uniformização de procedimentos;

XI - prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, sindicâncias, inquéritos e averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;

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

§ 3º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda:

I - formular, implantar, acompanhar e avaliar a política de comunicação e publicidade institucional da Secretaria para o público interno e externo;

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

III - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

IV - prestar assessoria ao Secretário da SEPLAN e demais autoridades dos órgãos no relacionamento com os veículos de comunicação social;

V - receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

VI - monitorar e selecionar as notícias publicadas na imprensa, que sejam de interesse da Secretaria;

VII - acompanhar a gestão de conteúdo relacionada aos sítios institucionais da Secretaria na rede mundial de computadores - internet e na rede interna de computadores - intranet;

VIII - promover a disseminação das informações relativas aos produtos e procedimentos da Secretaria, contribuindo para aprimorar serviços e fortalecer a credibilidade do governo junto à sociedade;

IX - exercer outras atividades correlatas.

§ 4º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, outras áreas de formação:

I - elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria;

II - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III - prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades, no que diz respeito a assuntos de competência da SEPLAN;

IV - desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da SEPLAN;

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

Seção III Dos Assistentes

Art. 47 Os assistentes técnicos têm como atribuições básicas:

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

II - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

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

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I Dos Coordenadores

Art. 48 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

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

IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe;

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

VI - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

VII – promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
VIII – elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade;
IX – apresentar demanda de tecnologia da informação;
X – aprovar e assinar registro de demanda reconhecendo o escopo do projeto de tecnologia da informação para novo desenvolvimento ou mudanças de produtos existentes;
XI – assinar Termo de Entrega do produto de tecnologia da informação demandado;
XII – pré-homologar os produtos de tecnologia de informação referente ao negócio da Coordenadoria;
XIII – realizar treinamento do produto de tecnologia da informação de competência da Coordenadoria para o usuário final;
XIV – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

Seção II Dos Gerentes

Art. 49 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

I – gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;
II – mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;
III – fornecer ao Coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;
IV – propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;
V – primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
VI – orientar o trabalho dos servidores de sua unidade, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo.
VII – cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;
VIII – elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade;
IX – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I Dos Gestores Governamentais

Art. 50 A Carreira dos Gestores Governamentais é composta somente por este cargo sendo que as suas atribuições estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

Seção II Dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 51 Os profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social classificam-se em: analista, agente e auxiliar.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

Seção III Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo

Art. 52 Os profissionais da Área Meio do Poder Executivo classificam-se em: analista, técnico 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

Art. 53 Constituem atribuições comuns aos servidores da SEPLAN no exercício de suas atividades:

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 – realizar a medição de indicadores de processos, produtos ou tarefas sob sua responsabilidade;
IV – promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela SEPLAN;
V – participar de eventos institucionais, capacitações e reuniões de trabalho quando convocado ou selecionado;
VI – conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais da SEPLAN (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;
VII – zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente, eliminando os desperdícios;
VIII – controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 O horário de trabalho da SEPLAN obedecerá à legislação vigente.

Art. 55 O Secretário e o Secretário Adjunto serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente.

Art. 56 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, serem portadores de diploma de nível superior correspondentes à especificação do cargo.

Art. 57 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral a quem compete decidir sobre as modificações necessárias.

Art. 58 O Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

DECRETO ORÇAMENTARIO

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 356, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Crédito Suplementar por Anulação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.037, de 30 de dezembro de 2013 e Lei nº 9.970, de 02 de agosto de 2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 10.037, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 713.800,00 (setecentos e treze mil e oitocentos reais), para atender as programações constantes no(s) Anexo(s) I de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 100

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMEN- TADO
1352	26201	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO	708.000,00
1402	22607	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.200,00
1403	22603	FUNDO PARA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA	2.600,00
TOTAL			713.800,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação de dotações orçamentárias, conforme indicado no(s) Anexo(s) II do(s) respectivo(s) processo(s).

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

ANEXO I		CRÉDITO ADICIONAL		DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR							
PROCESSO : 1352		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 26201 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO									
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES									
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IDU	TRO	VALOR
12	122	036	2007	9900	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - ESTADO	F	339000000	100	CMM	NO	463.000,00
28	846	996	8002	9900	Recolhimento do Pis-Pasep e Pagto Abono - ESTADO	F	339000000	100	OD	NO	245.000,00
PROCESSO : 1402		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 22607 - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL									
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES									
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IDU	TRO	VALOR
08	422	280	4282	9900	Manutenção do Conselho Estadual de Assistência Social - ESTADO	S	449000000	268	OD	NO	3.200,00
PROCESSO : 1403		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 22603 - FUNDO PARA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA									
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES									
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IDU	TRO	VALOR
08	243	280	2301	9900	Promoção de Direitos a Criança e ao Adolescente - CEDCA - ESTADO	S	449000000	172	OD	NO	2.600,00
TOTAL GERAL:											713.800,00

ANEXO II		DOTAÇÃO A ANULAR									
PROCESSO : 1352		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 26201 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO									
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES									
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IDU	TRO	VALOR
12	364	250	4385	9900	Implementação da Infraestrutura Organizacional, Técnica e Científica - ESTADO	F	449000000	100	CMF	NO	708.000,00
TOTAL FISCAL:											708.000,00
TOTAL SEGURIDADE:											0,00
TOTAL GERAL:											708.000,00

PROCESSO : 1402		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22607 - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL									
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES									
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IDU	TRO	VALOR
08	422	280	4282	9900	Manutenção do Conselho Estadual de Assistência Social - ESTADO	S	339000000	268	OD	NO	3.200,00
TOTAL FISCAL:											0,00
TOTAL SEGURIDADE:											3.200,00
TOTAL GERAL:											3.200,00
PROCESSO : 1403		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22603 - FUNDO PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA									
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES									
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IDU	TRO	VALOR
08	243	280	2301	9900	Promoção de Direitos a Criança e ao Adolescente - CEDCA - ESTADO	S	339000000	172	OD	NO	2.600,00
TOTAL FISCAL:											0,00
TOTAL SEGURIDADE:											2.600,00
TOTAL GERAL:											2.600,00

ANEXO III

Processo: 1352 Unidade Orçamentária: 26201 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

PAOE:	2007 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais	Regional:	9900 - ESTADO
Meta Física:	Ação mantida(Percentual)		100,00
Meta Física Neste Processo:	Ação mantida(Percentual)		100,00

Processo: 1352 Unidade Orçamentária: 26201 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

PAOE:	8002 - Recolhimento do Pis-Pasep e Pagto Abono	Regional:	9900 - ESTADO
Meta Física:	Ação mantida(Percentual)		100,00
Meta Física Neste Processo:	Ação mantida(Percentual)		100,00

Processo: 1352 Unidade Orçamentária: 26201 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

PAOE:	4385 - Implementação da Infraestrutura Organizacional, Técnica e Científica	Regional:	9900 - ESTADO
Meta Física:	Unidade implementada(Unidade)		14,00
Meta Física Neste Processo:	Unidade implementada(Unidade)		14,00

Processo: 1402 Unidade Orçamentária: 22607 - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PAOE:	4282 - Manutenção do Conselho Estadual de Assistência Social	Regional:	9900 - ESTADO
Meta Física:	Conselho mantido(Unidade)		1,00
Meta Física Neste Processo:	Conselho mantido(Unidade)		1,00

Processo: 1402
Unidade Orçamentária: 22607 - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PAOE:	4282 - Manutenção do Conselho Estadual de Assistência Social	Regional:	9900 - ESTADO
Meta Física:	Conselho mantido(Unidade)		1,00
Meta Física Neste Processo:	Conselho mantido(Unidade)		1,00

Processo: 1403
Unidade Orçamentária: 22603 - FUNDO PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

PAOE:	2301 - Promoção de Direitos a Criança e ao Adolescente - CEDCA	Regional:	9900 - ESTADO
Meta Física:	Município assistido(Unidade)		141,00
Meta Física Neste Processo:	Município assistido(Unidade)		141,00

Processo: 1403
Unidade Orçamentária: 22603 - FUNDO PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

PAOE:	2301 - Promoção de Direitos a Criança e ao Adolescente - CEDCA	Regional:	9900 - ESTADO
Meta Física:	Município assistido(Unidade)		141,00
Meta Física Neste Processo:	Município assistido(Unidade)		141,00

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 357, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Crédito Suplementar por Superávit Financeiro em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.037, de 30 de dezembro de 2013 e Lei nº 9.970, de 02 de agosto de 2013.

DECRETA :

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 10.037, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor total de R\$ 1.813.813,88 (um milhão e oitocentos e treze mil e oitocentos e treze reais e oitenta e oito centavos), para atender as programações constantes no(s) Anexo(s) I de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 160

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
1198	17302 INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO	1.813.813,88
TOTAL		1.813.813,88

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial no exercício anterior.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

ANEXO I	CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR									
PROCESSO : 1198	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 17302 - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO										
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES									
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IDU	TRO	VALOR
04	122	036	2007	9900	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - ESTADO	F	339000000	662	OD	NO	1.813.813,88
TOTAL GERAL:											1.813.813,88

ANEXO II	DOTAÇÃO A ANULAR
TOTAL FISCAL:	0,00
TOTAL SEGURIDADE:	0,00
TOTAL GERAL:	0,00

ANEXO III

Processo: 1198 Unidade Orçamentária: 17302 - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO


PAOE:	2007 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais	Regional:	9900 - ESTADO
Meta Física:	Ação mantida(Percentual)		100,00
Meta Física Neste Processo:	Ação mantida(Percentual)		100,00

ATO DO GOVERNADOR

ATO Nº 22.835/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo nº 423659/2014, e o que preceitua a Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e a Lei nº 8.793, de 07 de janeiro de 2008, alterada pela Lei nº 9.708, de 28 de março de 2012, resolve exonerar, a pedido, **BENEDITA PINHEIRO DA SILVA**, da função de Secretária do Conselho Estadual de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – **FUNDEB**, a partir de 04 de agosto de 2014.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Educação

ATO Nº 22.836/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve, **tornar sem efeito, em parte**, o Ato de Nomeação nº 20.619/2014, publicado no Diário Oficial do Estado de 26 de maio de 2014, referente ao Concurso Público da Carreira dos Profissionais da Área Instrumental do Governo, Edital 005/2009 – SAD/MT, dos candidatos nomeados que não compareceram no prazo legal de posse, de acordo com o artigo 16, § 6º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 ou para os candidatos que tiveram negada sua posse conforme artigo 09 Parágrafo único da Instrução Normativa nº 003/2013, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 28 de maio de 2013, abaixo relacionado:

CARGO: TÉCNICO DA ÁREA INSTRUMENTAL

Perfil Profissional: Advogado

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
128	517890	André Duran Juliani	1/2/1986	1576733-7 SSP/MT	59
131	430648	Lyviakarenina Graciela Gonçalves Campos Silva	30/5/1984	16154940 SSP/MT	59
135	210777	Mirella Jennifer de Siqueira Eugenio	9/11/1985	15760642 SSP/MT	59

Perfil Profissional: Contador

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
118	279697	Marcos Vinicius Pereira da Silva	27/8/1982	12485780 SSP/MT	58
129	11084	Marcelle Moreira Santos	17/10/1981	12034746 SJ/MT	58
130	247380	Jeferson Conturbia Neves	28/4/1976	0937780344 EXERCIT/MS	58
131	241283	Adair Nogarol	22/9/1945	0255745-2 SSP/MT	57
132	297608	Carlos Eduardo Miranda Silva	27/6/1969	427337 SSP/MT	57
134	246573	Leandro Infantino França	11/12/1986	14586100 SSP/MT	57

Perfil Profissional: Economista

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
68	309290	Victor Hugo de Souza	22/7/1975	856661 SSP/MT	45

Perfil Profissional: Psicólogo

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
8	442910	Katya Rodrigues	10/11/1982	13132024 SSP/MT	56

CARGO: AGENTE DA ÁREA INSTRUMENTAL

Perfil Profissional: Assistente de Administração

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
318	195939	Lucio Alberto Schorr	24/6/1976	0975488-1 SSP/MT	48
320	410263	Silvia Daniela Santos Matteucci	10/2/1975	3563425690880 DGPC/GO	48
322	383221	Karen Santos Sato	2/3/1984	13845322 SSP/MT	48
326	317661	Raissa Gusmao Jorge Silva	15/8/1988	17509874 SSP/MT	48
327	184785	Natalia Anjolino Fini	4/9/1989	19974663 SSP/MT	48
330	255216	Patricia Correa Ribeir	9/3/1976	000862751 SSP/MS	48
332	509944	Romulo Jose de Arruda	3/8/1987	17210020 SSP/MT	48
333	273775	Priscila Mascarenhas de Souza	27/10/1989	18464386 SSP/MT	48
334	261189	Jocyeni Maria Ribeiro Pereira	22/4/1979	1113860-2 SSP/MT	48
335	366528	Regina da Silva Pereira	9/2/1986	15894673 SSP/MT	48
336	156306	João Antonio de Figueiredo Rocha e Silva	6/9/1991	1966034-0 SSP/MT	48
338	464324	Simone Dias Lopes	17/3/1973	270176123 SSP/SP	48
346	321320	Flavio Henrique Graça da Costa	4/10/1986	17687691 SSP/MT	48
348	388649	Deyvid Welysson de Campos	23/10/1989	1875091-5 SSP-MT	48
349	38530	Lara Cristina Estevam Rodrigues	8/6/1989	1839289-0 SSP/MT	48

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.

SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil

PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.837/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo nº 512714/2014, e em conformidade com o artigo 3º, parágrafo único, inciso VI, da Lei Complementar nº 394, de 18 de maio de 2010, **resolve cancelar** a convocação do militar da reserva remunerada para o serviço ativo no Estado de Mato Grosso, abaixo mencionado:

GRAD.	NOME	A PARTIR
Cb PM RR	NILTON RIBEIRO BUENO	07.09.2014

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil

ILDOMAR NUNES MACEDO
Secretário-Chefe da Casa Militar

ATO Nº 22.838/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual; Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal; Considerando o Edital nº 001/2013-SAD/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 26 de agosto de 2013; Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 07 de março de 2014; Considerando os termos do Processo nº 361210/2014-SAD; Considerando, finalmente o que determina os itens 3.1, 3.2, 3.3 e subitem 16.5 do Edital nº 001/2013-SAD/SESP/MT.

RESOLVE:

Nomear para **Perícia Oficial e Identificação Técnica de Mato Grosso - POLITEC**, nos cargos abaixo relacionados, os candidatos aprovados que seguem:

Cargo: Perito Oficial Criminal – Biologia/Farmácia/Química - Município: Peixoto de Azevedo

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	6970869	CAMILA CRISTINA PEREIRA DE SOUZA	11/10/1987	14776218 PC MG	161

Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Agrônômica - Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	6922392	JOÃO PAULO NOVAES FILHO	14/12/1964	3870065 SSP MT	149
4	6944159	QUEZIA VICENTE PEREIRA	12/08/1985	15895408 SSP MT	145

**Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Civil/Eng. Elétrica/Eng. Floresta/Eng. Agrônômica/ Matemática/Física
Município: Sinop**

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
4	6908942	MARCOS WAECHTER	05/10/1986	16054407 SSP MT	164

**Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Civil/Eng. Elétrica/Física/Matemática
Município: Rondonópolis**

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	6905846	MAXSUEL ALVES DE SOUZA	23/04/1983	13172484 SSP MT	162

Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Florestal Município: Primavera do Leste

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	7005717	LUDILEIA VANUCIA BONFANTE	001052437 SSP RO	08/06/1990	147

Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Mecânica Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	6968155	RAFAEL DALMOLIN DOS SANTOS	25/11/1989	395284892 SSP SP	154

Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Civil - Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
4	6903576	MAIRA PRAEIRO CARVALHO	22/11/1989	15502589 SSP MT	171
5	6948545	CARLO RALPH DE MUSIS	29/06/1972	738685 SSP MT	165
6	6946534	LAERCIO DAVILA DA SILVA	30/12/1980	690679 SSP RO	160

Cargo: Perito Oficial Criminal - Biologia - Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	6993370	CAROLINE CRISTIANE BERNARDI	29/12/1982	12333433 SJ MT	159

Cargo: Perito Oficial Criminal – Direito/Economia/Administração - Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
4	6963102	DAGMAR CRISTINA BATISTA DA ROCHA	04/03/1983	2004763 SSP PI	167
5	6956114	PAULO SERGIO SCARULIS JR	02/11/1982	10949453 SJ MT	166

Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Elétrica Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	6917623	ANDRE GRZYBOWSKI ALBANO SILVA	02/01/1989	14324300 SSP MT	166
4	6933769	ANDRE LUIZ FIGUEIREDO BITTENCOURT	22/10/1985	12464281 SSP MG	162
5	6970630	ALEXANDRE VINICIUS FESTA	15/12/1987	94757401 SSPPR PR	161

Cargo: Perito Oficial Criminal – Física Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	6922058	LUCAS CARVALHO PEREIRA	20/01/1992	001637657 SSP MS	169

Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Florestal Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	6937276	IOHANA WEBER BOTH	24/10/1988	12866733 SSP MT	150

Cargo: Perito Oficial Criminal – Química Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	6982689	JOSUÉ GOMES VIEIRA FILHO	31/05/1989	17800692 SEJUSP MT	173
4	6904327	SIDNEI RUDOLF	23/08/1969	952844 SSP MT	170

Cargo: Perito Oficial Criminal – Eng. Sanitária Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	6906079	ROSANGELA MARIA GUARIENTI VENTURA	09/07/1986	16897935 SSP MT	152

Cargo: Perito Oficial Médico Legista – Medico Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
35	6917313	ALESSANDRA CARVALHO MARIANO (SUB JUDICE)	18/03/1979	11293594 SSP MT	148

Cargo: Perito Oficial Médico Legista – Medico Município: Confresa

CL	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
3	6901921	SILVIO CESAR COELHO ROGOWSKI	11/11/1975	901462 SSP MT	147

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.839/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 006/2009-SAD/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Gestores Governamentais, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de julho de 2009;

Considerando o resultado final, bem como a homologação do Concurso Público publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso através do Edital Complementar n. 56, em 17 de março de 2011, as retificações através do Edital Complementar nº 61 publicado no Diário Oficial de 27/05/2013 e Edital Complementar nº 64 publicado no Diário Oficial de 20/12/2013.

Considerando os termos dos Processos nº 528703/2014;

Considerando, finalmente o que determina os subitens 20.3, 20.5 e 20.6 do Edital n. 006/2009-SAD/MT.

RESOLVE:

Nomear para a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN, no cargo de Gestor Governamental, os candidatos que seguem:

CARGO: GESTOR GOVERNAMENTAL – MUNICIPIO DE CUIABA

CL	INSC.	NOME	NASC.	RG	NPF
69	059329	NELSON CORRÊA VIANA	09-07-1960	11365074 SSP/MG	173.000
70	338440	MARICILDA DO NASCIMENTO FARIAS (*ORDEM JUDICIAL)	08-11-1976	20531338 SSP/MT	172.951

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração


ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

ATO Nº 22.840/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo nº 423659/2014, e o que preceitua a Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e a Lei nº 8.793, de 07 de janeiro de 2008, alterada pela Lei nº 9.708, de 28 de março de 2012, resolve nomear DELMA CHRISTIANY PINTO PEREIRA para exercer a função de Secretária do Conselho Estadual de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Educação

ATO Nº 22.841/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo nº 511149/2014, e considerando o disposto na Lei Complementar nº 162, de 29 de março de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 3.860, de 02 de setembro de 2004, resolve designar FERNANDO GADENZ para exercer a função de Ouvidor Setorial da Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Mato Grosso – AGER/MT, em substituição ao servidor Joelmar Nicodemus Peres Varjão.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


JOSÉ ALVES PEREIRA FILHO
Secretário-Auditor Geral do Estado

ATO Nº 22.842/2014.

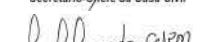
O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº 515331/2014, e o disposto na Lei Complementar nº 279, de 11 de Setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 795, de 05 de Outubro de 2007, e Lei Complementar nº 394, de 18 de maio de 2010, resolve CONVOCAR os Policiais Militares da Reserva Remunerada abaixo mencionados, a se apresentarem na Diretoria de Gestão de Pessoas do Comando-Geral da PMMT, para compor a Guarda Patrimonial do Estado:

GRADUAÇÃO	NOME
3º Sgt PM RR	SÉRGIO ROBERTO DOS SANTOS
Cb PM RR	ODENIL DAS NEVES RAMOS

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


ILDOMAR NUNES MACEDO
Secretário-Chefe da Casa Militar

ATO Nº 22.843/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 342247/2014, resolve autorizar a cessão de EDUARDO RODRIGUES DA SILVA, Analista Administrativo, Matrícula Funcional nº 111323/5, lotada na Secretaria de Estado das Cidades – SECID, para exercer suas funções na Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo FIFA 2014, pelo período de 12 de julho de 2014 a 31 de dezembro de 2014, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

(Original assinado)
MÁRCIA GLÓRIA VANDONI DE MOURA
Secretária de Estado de Cidades

ATO Nº 22.844/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 382576/2014, resolve autorizar a cessão de RENERS GONÇALO DE ALMEIDA, Profissional Técnico de Nível Superior em Serviços de Saúde do SUS, Matrícula Funcional nº 81675/1, lotado na Secretaria de Estado de Saúde – SES, para exercer suas funções na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH pelo período de 01 de julho de 2014 a 30 de junho de 2015, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

(Original assinado)
JORGE ARAÚJO LAFETÁ NETO
Secretário de Estado de Saúde

ATO Nº 22.845/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 481761/2014, **resolve cessar os efeitos a partir de 11 de agosto de 2014** do Ato nº 18.149/2014, publicado em 21/01/2014, que autorizou a cessão da servidora **GRACIELE LEITE DO NASCIMENTO**, Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, Matrícula Funcional nº 248913/1, lotada na Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL para exercer suas funções na Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo FIFA 2014.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

(Original assinado)
ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Secretário de Estado de Esporte e Lazer

ATO Nº 22.846/2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 299241/2014, **resolve autorizar a cessão de MARIA MADALENA DE OLIVEIRA SILVA**, Auxiliar de Desenvolvimento Econômico e Social, Matrícula Funcional nº 41483/2, lotada na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, para exercer suas funções no Instituto de Defesa Agropecuária - INDEA, pelo período de 31 de maio de 2014 a 30 de maio de 2015, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração


LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

ATO Nº 22.826/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo nº 537053/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **MARIA DO SOCORRO SILVA BRASIL**, portador (a) do RG nº 1363511/SSP/PA e do CPF nº 173.340.472-49, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-009, 30 horas semanais de trabalho, contando com 25 Anos, 4 Meses e 14 Dias de tempo de magistério, lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.827/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 40, § 4º, inciso II da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, no Art. 2º da Lei Complementar nº 401, de 22.06.2010, alterada pela Lei Complementar n.º 524, de 02.01.2014, mais as disposições da Lei Complementar n. 407, de 30 de junho de 2010, com subsídio integral, bem como o teor do Processo nº 537118/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **MARILENE ALVES LEITE**, portador (a) do RG nº 05190908/SSP/MT e do CPF nº 383.613.291-53, servidor (a) NOMEADO EFETIVO(a), no cargo de INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407 E-10, 40 horas semanais de trabalho, contando com 30 Anos, 1 Mês e 2 Dias de tempo total de contribuição, lotado (a) na POLICIA JUDICIARIA CIVIL, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.828/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo nº 537167/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **BENEDITA XIMENES DOS SANTOS**, portador (a) do RG nº 357633/SSP/MT e do CPF nº 395.936.221-87, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-8, 30 horas semanais de trabalho, contando com 25 Anos, 3 Meses e 28 Dias de tempo de magistério, lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.829/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo nº 537239/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **EDINA FAZIO PINHEIRO**, portador (a) do RG nº 04126750/SSP/MT e do CPF nº 318.538.461-04, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-11, 30 horas semanais de trabalho, contando com 31 Anos, 5 Meses e 12 Dias de tempo de magistério, lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.830/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da LEI COMPLEMENTAR Nº 441, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011, e tendo em vista o que consta no Processo nº 537367/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **MARCO SERGIO CABRAL CORREA**, portador (a) do RG nº 22608/SSP/MT e do CPF nº 205.757.691-49, servidor (a) ESTABILIZADO CONSTITUCIONALMENTE (a), no cargo de PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS D-009, 30 horas semanais de trabalho, contando com 35 Anos, 1 Mês e 8 Dias de tempo total de contribuição, lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.831/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo nº 538080/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **MARIONEY PEDROSO DE ALMEIDA**, portador (a) do RG nº 00726303/SSP/MT e do CPF nº 079.564.951-72, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA B-11, 30 horas semanais de trabalho, contando com 31 Anos e 2 Meses de tempo de magistério, lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.832/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 40, § 4º, inciso II da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, no Art. 2º

da Lei Complementar nº 401, de 22.06.2010, alterada pela Lei Complementar n.º 524, de 02.01.2014, mais as disposições da Lei Complementar n.º 407, de 30 de junho de 2010, com subsídio integral, bem como o teor do Processo nº 538199/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **JOAO DONIZETE CARDOSO**, portador (a) do RG nº 359237/SSP/MT e do CPF nº 318.478.541-68, servidor (a) NOMEADO EFETIVO(a), no cargo de INVESTIGADOR DE POLICIAL/344/07 E-9, 40 horas semanais de trabalho, contando com 30 Anos e 4 Dias de tempo total de contribuição, lotado (a) na POLICIA JUDICIARIA CIVIL, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO N. 22.833/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único, da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n.º 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, e tendo em vista o que consta no Processo nº 538369/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **CEILA GOMES DA SILVA MONTEIRO**, portador (a) do RG nº 01886517/SSP/MT e do CPF nº 345.906.841-87, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-011, 30 horas semanais de trabalho, contando com 30 Anos e 2 Meses de tempo total de contribuição, lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO N. 22.834/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único, da Constituição Estadual, mais as disposições da LEI COMPLEMENTAR Nº 441, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011, e tendo em vista o que consta no Processo nº 538508/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **JORGE DE FIGUEIREDO**, portador (a) do RG nº 570931/SSP/MT e do CPF nº 465.948.097-68, servidor (a) ESTABILIZADO CONSTITUCIONALMENTE (a), no cargo de PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS D-11, 20 horas semanais de trabalho, contando com 35 Anos, 1 Mês e 11 Dias de tempo total de contribuição, lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de Setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.823/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, c/c os termos do art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, acrescentado pela Emenda Constitucional n.º 70, de 29.03.2012, mais as disposições do art. 213, inciso I, § 1º da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90 e as disposições da Lei Complementar nº 50, de 01.10.1998 e suas alterações, e tendo em vista o que consta no Processo nº 176531/2013, da Secretaria de Estado de Educação, resolve **Aposentar, por Invalidez**, com proventos integrais, a Sr. **MARCIA MENDES CORREA**, portadora do RG nº 727.299/SSP/MT e do CPF nº 632.214.461-87, representada legalmente pelo seu curador, Sr **WALTER FERREIRA DA SILVA**, portador do RG nº 0966338-0/SEIUSP/MT e CPF nº 835.574.741-00, no cargo efetivo de Professor, Classe “C”, Nível “04”, 30 (trinta) horas semanais de trabalho, contando com 14 Anos, 10 Meses e 29 Dias de tempo total de contribuição, nos períodos de 17.02.1997 a 31.12.1999, 14.03.2000 a 04.07.2003 e 01.01.2006 a 26.09.2014, lotada na Secretaria de Estado de Educação, nesta Capital.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.824/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, c/c os termos do art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, acrescentado pela Emenda Constitucional n.º 70, de 29.03.2012, mais as disposições do art. 213, inciso I, § 1º da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90 e as disposições da Lei Complementar nº 50, de 01.10.1998 e suas alterações, e tendo em vista o que consta no Processo nº 327102/2014, da Secretaria de Estado de Educação, resolve **Aposentar, por Invalidez**, com proventos integrais, a Sr. **CLAUDETE APARECIDA RUZZON**, portadora do RG nº 3.989.927-2/SSP/PR e do CPF nº 567.537.051-04, no cargo efetivo de Professor, Classe “C”, Nível “09”, 30 (trinta) horas semanais de trabalho, contando com 24 Anos, 09 Meses e 24 Dias de tempo total de contribuição, nos períodos de 04.07.1988 a 31.01.1991, 24.02.1992 a 23.12.1992 e 28.04.1993 a 26.09.2014, lotada na Secretaria de Estado de Educação, nesta Capital.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

ATO Nº 22.825/2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 614463/2010, da Secretaria de Estado de Administração, resolve CANCELAR, mediante RENÚNCIA, o Ato Governamental de 05.02.1996, publicado no Diário Oficial da mesma data, referente a Aposentadoria Voluntária, da Sr. **MARIA JOSÉ DUARTE LOPES**, portadora do RG nº 214295/SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 048.042.871-91, aposentada na categoria funcional de Assistente de Administração, Referência “28”, lotada quando em atividade, na Secretaria de Estado de Indústria, Comércio, Minas e Energia, nesta Capital.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá – MT, 26 de setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado



Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

DESPACHO DO GOVERNADOR

PROCESSO Nº: 201138/2013 (volumes – 05).
INTERESSADO: Polícia Judiciária Civil
Jorge Augusto Souza Vilanova
Edson Raimundo Pereira Pires
ASSUNTO: EXTRATO:- Processo Administrativo Disciplinar

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar originário da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, instaurado para apurar supostas faltas funcionais imputadas aos servidores **JORGE AUGUSTO SOUZA VILANOVA** e **EDSON RAIMUNDO PEREIRA PIRES**.

Consta dos autos que as investigações no âmbito administrativo se iniciaram a partir da Portaria Conjunta nº 208/2013/CGPJC/MT de 17 de abril de 2013 (fls. 02/07).

Concluídos os trabalhos, a comissão sugere a aplicação da pena de **demissão** aos servidores **JORGE AUGUSTO SOUZA VILANOVA** e **EDSON RAIMUNDO PEREIRA PIRES**, com fundamento no art. 228, I, em razão da violação dos deveres funcionais previstos nos incisos II, VIII, IX, XIII e XIV, do art. 219 e em decorrência da prática das proibições estabelecidas no art. 220, do 2º GRAU, inciso XVI, do 3º GRAU, inciso VII, e do 4º GRAU, inciso IV, todos da Lei Complementar nº 407/10.

Em recurso hierárquico, o Conselho Superior de Polícia Civil, por unanimidade, ratifica a sugestão de aplicação da penalidade de demissão aos acusados.

Finalmente, o Delegado Geral, em decisão de fls. 427, decide pelo improvimento do recurso dos acusados e opina pela aplicação de demissão aos mesmos.

Submetido o processo à análise e manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, o estudo efetuado ensejou o Parecer nº 060/SGGP/2014, da lavra da ilustre Procuradora do Estado, Dra. **Marilci Malheiros F. de S. Costa e Silva**, que ao final opinou pelo “acolhimento da conclusão apresentada pela Comissão Processante, quanto a aplicação da pena de **DEMISSÃO**.”

Diante do exposto, e, atento às recomendações da Procuradoria-Geral do Estado, que acolhe na íntegra, aplico a pena de **DEMISSÃO** aos servidores **JORGE AUGUSTO S. VILANOVA** e **EDSON RAIMUNDO PEREIRA PIRES**, com fundamento no art. 228, I, em razão da violação dos deveres funcionais previstos nos incisos II, VIII, IX, XIII e XIV, do art. 219 e em decorrência da prática das proibições estabelecidas no art. 220, do 2º GRAU, inciso XVI, do 3º GRAU, inciso VII, e do 4º GRAU, inciso IV, todos da Lei Complementar nº 407/10.

Determino que o Superintendente de Legislação da Casa Civil comunique à Secretaria de Justiça e Segurança Pública, para que esta proceda, a partir da publicação desta decisão

no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, a suspensão do pagamento da remuneração e, se for o caso, das verbas indenizatórias auferidas pelos servidores processados, bem como notifique pessoalmente os interessados e seus defensores, enviando-lhes cópias do inteiro teor desta para os fins previstos no artigo 135 da Lei Complementar nº. 04/90 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado e artigo 111 da Lei Complementar nº. 207/04.

Cumpra-se com urgência.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

PROCESSO Nº: 409417/2014.
INTERESSADOS: Secretária de Estado de Fazenda - SEFAZ
MAGDA MARA CURVO MUNIZ.
ASSUNTO: EXTRATO:- Processo Administrativo Disciplinar instaurado em face de Magda Mara Curvo Muniz.

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar originário da Secretaria de Estado de Fazenda, instaurado para apurar supostas faltas funcionais imputadas a servidora **MAGDA MARA CURVO MUNIZ**.

Consta dos autos que as investigações no âmbito administrativo se iniciaram a partir da Portaria Conjunta nº **006/2012/PGE/SEFAZ de 14/03/2012 (fls. 02/05)**, para apurar supostas violações a deveres funcionais, e infrações administrativas previstas nos artigos 143, I, II, III e IX, 144, IX, XII e XV, com as penalidades previstas no artigo 159, I, IV, X e XIII, todos da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, sob a acusação de, valendo-se do cargo de Coordenadora de Controle da Conta Única do Estado, ter agido repetidas vezes em conduta dolosa para a ocorrência das irregularidades relacionadas com os pagamentos realizados pelo meio do Sistema BBPAG, a débito da Conta Única Estadual, sem a devida comprovação de contra prestação de serviços, atribuídos ficticiamente à UNEMAT, com a utilização da Unidade Orçamentária – 26201, sob a rubrica “despesas de concurso” no período de abril/201 a dezembro/2011, causando vultuoso prejuízo ao erário estadual.

Na seqüência está o relatório Final da Comissão Processante (fls.1691/1740), que opinou pela aplicação da pena de **DEMISSÃO em desfavor da servidora MAGDA MARA CURVO MUNIZ**.

Submetido o processo à análise e manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, o estudo efetuado ensejou o Parecer nº **66/SGGP/2014**, da lavra da ilustre Procuradora do Estado Dra. Cláudia Regina Souza Ramos, que ao final opinou pelo “acolhimento da conclusão apresentada pela Comissão Processante, quanto a aplicação da pena de demissão.


Da análise dos autos, verifica-se que a pena de demissão **sugerida pela Comissão Processante é compatível com as provas produzidas**, sobretudo pelos depoimentos das testemunhas e documentações pertinentes ao caso em debate.

Diante do exposto, e, atento às recomendações da Procuradoria-Geral do Estado, que acolho na íntegra, aplico a pena de **DEMISSÃO** do serviço público estadual, a servidora Sra. **MAGDA MARA CURVO MUNIZ**, por infringência aos artigos 143, incisos I, II, III, IX e 144, incisos IX, XII e XV e artigo 159, incisos I, IV, X e XIII, todos da Lei Complementar nº. 04/90 de 15 de outubro de 1990.

Determino que o Superintendente de Legislação da Casa Civil comunique à Secretaria de Estado de Fazenda, para que esta proceda, à partir da publicação desta decisão no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, a suspensão do pagamento da remuneração e, se for o caso, das verbas indenizatórias auferidas pela servidora processada, bem como notifique a interessada e seu defensor, pessoalmente, para os fins previstos no artigo 135 da Lei Complementar nº. 04/90 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado e artigo 111 da Lei Complementar nº. 207/04.

Cumpra-se com urgência.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

PROCESSO Nº: 481245/2013 – CCV (Apenso – 10 Volumes).
INTERESSADO: Joelson Marques dos Santos
ASSUNTO: EXTRATO:- Pedido de reconsideração de decisão proferida em processo de revisão de Processo Administrativo Disciplinar.

Trata-se de pedido de reconsideração de decisão proferida em processo de revisão de Processo Administrativo Disciplinar, formulado por **JOELSON MARQUES DOS SANTOS**.

Alega em seu pedido, a nulidade do Processo de Revisão que resultou na manutenção da pena de demissão e requer o seu retorno aos quadros públicos.

Submetido o pleito à apreciação e manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, para a finalidade prevista no artigo 14, inciso II, da Lei Complementar nº. 111/2002, o estudo efetuado ensejou o Parecer nº. **62/SGGP/2014 (fls.12/24)**, da lavra da ilustre Procuradora do Estado, Dra. Cláudia Regina Souza Ramos, que ao final opinou pelo não provimento do recurso e pela manutenção da pena aplicada, com a seguinte ementa *in verbis*.

“EMENTA: PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO – AUSÊNCIA DE VÍCIOS OU NULIDADES NO PROCESSO DE REVISÃO – PARECER DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – CARÁTER OPINATIVO – INTEMPESTIVIDADE – NÃO CONHECIMENTO DO RECURSO.”

Remetido o processo à apreciação do Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral do Estado em substituição, **Dr. Nelson Pereira dos Santos** (fls.26), vindo-me os autos para decisão sobre o pedido de reconsideração apresentado.

Com efeito, ao analisar o parecer homologado pela Procuradoria-Geral do Estado, verifica-se que razão assiste a douta Procuradora do Estado ao recomendar o não provimento do apelo, posto que após acurado exame acerca de cada uma das teses apresentadas, bem como minucioso reexame de todas as provas carreadas nos autos, restou evidenciada a impossibilidade de realizar qualquer revisão na decisão atacada.

Preliminarmente, é necessário consignar a intempestividade deste novo recurso apresentado, tendo em vista que a decisão Governamental negando provimento ao pedido de revisão e mantendo incólume a decisão, foi publicada no Diário Oficial do dia 29 de julho de 2010, desta forma o prazo para a interposição de qualquer pedido de reconsideração seria dia 03 de agosto de 2010.

Necessário também consignar que o requerente já interpôs outro pedido de reconsideração autuado sob o nº 063020/2004, já sendo objeto de análise e decisão, não podendo ser renovado.

Diante do exposto, **ante a ausência de fatos novos suficientemente válidos a amparar a formação de novo juízo decisório**, e atento às recomendações da Procuradoria-Geral do Estado, **nego provimento ao recurso** (Pedido de Reconsideração) interposto pelo recorrente, mantendo incólume a decisão que determinou a sua demissão do serviço público estadual.

Cumpra-se com urgência.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

PROCESSO N.º: 480037/2013 (Apenso 02 volumes)
INTERESSADO: SILVANA CRISTINA DA SILVA BARBOSA
ASSUNTO: EXTRATO:- Pedido de Revisão de Ato de Demissão

Trata-se de Pedido de Revisão manejado pela ex- servidora **SILVANA CRISTINA DA SILVA BARBOSA**, com vista à reforma da decisão que aplicou a pena de Demissão do Serviço Público Estadual, do cargo de investigadora de polícia.

O pedido de revisão foi interposto com fundamento no artigo 289, I e II da Lei Complementar nº 407/2010, que estabelece que o processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, quando a decisão houver sido proferida contra expressa disposição legal ou for contrária à evidência colhida nos autos, diante da existência de **fatos novos** ou **circunstâncias relevantes** (antes desconhecidas dos autos) suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Em suas razões, a requerente argumenta que ocorreu “*erro in procedendo*”, por parte do Sr. Presidente do Conselho Superior da Polícia Civil, em virtude da preclusão administrativa e que o referido erro teria acarretado a decisão “*ultra petita*”, e também a “*reformatio in pejus*” da decisão proferida pelo Conselho.

Submetido o presente requerimento à apreciação e manifestação da Procuradoria – Geral do Estado, para finalidade prevista no artigo 24-B, inciso V, da Lei Complementar nº 111/2002, o estudo efetuado ensejou o Parecer **58/SGGP/2014**, (fls.25/35 do Processo nº 480037/2013), da lavra da ilustre Procuradora do Estado, Dra. Cláudia Regina Souza Ramos, indeferindo o recurso.

Note-se que não há que se falar em decisão *ultra petita*, ou até mesmo em *reformatio in pejus*.

Tendo entendido que a pena correta seria a pena de demissão, o Sr. Diretor Geral, determinou o encaminhamento dos autos ao Excelentíssimo Governador do Estado, que era a autoridade competente para decisão e aplicação da referida pena, nos termos do artigo 236, I da LC 407/10.

Portanto, a decisão não foi proferida contra expressa disposição legal, pois seguiu todos os trâmites e determinações constantes na Lei Complementar nº 407/2010, e não foi proferida de forma contrária à evidência colhida nos autos, uma vez que existem provas contundentes da participação da acusada na conduta criminosa apurada, e a mesma não conseguiu demonstrar a sua inocência.

A *revisão* do processo administrativo pode ocorrer a qualquer tempo, mas deve ser observado o requisito indispensável, que é a apresentação na peça revisora de **fatos novos** ou **circunstâncias relevantes** (antes desconhecidas dos autos) suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Deve-se ressaltar ainda, que é defeso ao servidor utilizar-se do pedido de revisão, para suscitar nova apreciação das razões de defesa já examinadas oportunamente na fase própria do processo que embasou a punição objeto do pedido.

Diante disto, superada a alegação de nulidade, constata-se que todas as fases estabelecidas em lei para o procedimento de demissão foram ultrapassadas, e sempre com a observância dos princípios constitucionais aplicáveis à espécie.

De outra banda, não é demais repisar, que cotejando-se os documentos colacionados aos autos e as razões trazidas a eles pela interessada, percebe-se que ninguém, no Pedido de Revisão em tela, argumentos inovadores e provas hábeis a desconstruir a decisão atacada.

Ante o exposto, **ante a ausência de fatos novos suficientemente válidos a amparar a formação de novo juízo decisório**, e atento às recomendações da Procuradoria-Geral do Estado, **nego provimento ao recurso** (Pedido de Revisão) interposto pela recorrente, mantendo incólume a decisão que determinou a sua DEMISSÃO do serviço público estadual.

Cumpra-se com urgência.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.



SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

SECRETARIAS

SAD

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3.281/2014/SAD

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado nos termos do artigo 1º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 7.582, de 19.12.2001, com aplicação do artigo 32, inciso I, alínea "a", artigo 33, inciso I, artigo 34, § 2º e artigo 37, parágrafo único, todos do Regulamento do Plano Básico de Benefícios da SANEMAT, e tendo em vista o que consta no Processo nº 502600/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve conceder pensão em caráter vitalício, a partir de 05.09.2014, a Sra. **Lea Maria Viegas Fortunato**, RG nº. 081.843/SSP-MT, em razão do falecimento do Sr. **Leopoldo Fioravanti Fortunato**, ocorrido em 05.09.2014, aposentado pela Fundação Sanemat de Previdência e Assistência - SANEPREVI, na condição de Participante/Assistido.

Em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.


CLAUDIO NOGUEIRA DIAS
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3.282/2014/SAD

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, § 2º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41 - DOU de 31.12.2003, bem como os Arts. 85, 87, inciso I, alínea "a", inciso II, alínea "a", § 3º, todos da Lei Complementar nº 231, de 15.12.2005, e tendo em vista o que consta no Processo nº 380641/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve conceder pensão a partir de 27.06.2014, em caráter vitalício, a Sra. **Milaine Cristina de Souza Barros**, RG nº 1182104-3/SSP-MT, e temporário, ao menor **Hiury de Souza Barros**, representado legalmente por sua genitora, rateando-se da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) à cônjuge e 50% (cinquenta por cento) ao menor, em razão do falecimento do ex-servidor, Sr. **Anderson Garcez Barros**, ocorrido em 27.06.2014, lotado quando em atividade na Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, no posto de Primeiro Sargento, Referência "54", 40 (quarenta) horas semanais, nesta Capital.

Em Cuiabá - MT, 26 de setembro de 2014.


CLAUDIO NOGUEIRA DIAS
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3.283/2014/SAD

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no art. 40, § 7º, inciso I, e § 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de DOU de 31.12.2003, c/c os Arts. 243, 245, inciso I, alínea "a", e 246, 247 e 252, todos da Lei Complementar nº 04, de 15.10.90, com a redação que lhes foram atribuídas pela Lei Complementar nº 524/2014, e tendo em vista o que consta no Processo nº 470604/2014, da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social, resolve conceder pensão em caráter vitalício, a partir de 14.08.2014, à Sra. **Antonia Otavia de Souza**, RG nº. 0300027-3/SSP-MT, em razão do falecimento do ex-servidor, Sr. **Francelino Apolonio de Souza**, ocorrido em 14.08.2014, aposentado pela Secretaria de Estado de Infraestrutura, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Econômico e Social, Classe "A", Nível "009", 40 (quarenta) horas semanais, nesta Capital.

Em Cuiabá-MT, 26 de setembro de 2014.


CLAUDIO NOGUEIRA DIAS
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3.284/2014/SAD

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, § 2º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41 - DOU de 31.12.2003, bem como os Arts. 85, 87, inciso II, alínea "a", ambos da Lei Complementar nº 231, de 15.12.2005, e tendo em vista o que consta no Processo nº 521113/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve conceder pensão em caráter temporário, a partir de 26.07.2014, ao menor **Ronald Anderson Dantas da Silva**, representado legalmente pela Sra. **Vanuza Mariana da Silva**, RG nº 1528342-9 SSP/MT, em razão do falecimento do ex-servidor, Sr. **Zildo Santana Dantas da Silva**, ocorrido em 26.07.2014, reformado pela Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, no posto de Cabo, Referência "C", 40 (quarenta) horas semanais, nesta Capital.

Em Cuiabá - MT, 26 de setembro de 2014.


CLAUDIO NOGUEIRA DIAS
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3.285/2014/SAD

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, §2º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41 - DOU de 31.12.2003, bem como os Arts. 85, 87, inciso I, alínea "a", § 1º, ambos da Lei Complementar nº 231, de 15.12.2005, e tendo em vista o que consta no Processo nº 299865/2014, da Secretaria de Estado de Administração, resolve conceder pensão em caráter vitalício, a partir de 21.05.2014, a Sra. **Aurelia Campos Sardinha Abreu**, RG nº 1557087-8/SSP-MT, em razão do falecimento do ex-servidor, Sr. **Juarez Lemes de Abreu**, ocorrido em 21.05.2014, reformado pela Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, no posto de Segundo Tenente, Referência "55", 40 (quarenta) horas, nesta Capital.

Em Cuiabá - MT, 26 de setembro de 2014.


CLAUDIO NOGUEIRA DIAS
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 016/2014 - SUPREV/SAD

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve:

I - Deferir Averbação de Tempo de Contribuição:

01) Processo nº. 283955/2013 - Jose Messias Vieira - Secretária de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº. 3380/SUPREV/SAD/2014 de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição do Instituto de Previdência Social - INSS, emitida em 01/04/2014, NIT: 1087222498-5 e Protocolo nº 10001250.1.00002/09-0, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Professor da educação Básica, matrícula n.º 19663, nos seguintes termos:

Averbe-se:

05 anos, 04 meses e 08 dias, no período de 28/12/1977 à 05/05/1983, prestados a Prefeitura Municipal de Poxoreu-MT, na função de Auxiliar da Educação, de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - para efeito de aposentadoria e disponibilidades nos termos do inciso I do artigo 130, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

Obs. 1: Omitido o período de 01/01/2001 à 31/12/2004, por ser concomitante com o tempo de serviço público no Estado de Mato Grosso.

Obs. 2: Os períodos averbados de 28/12/1977 à 05/05/1983, NÃO SERÃO computados para efeito de aposentadoria especial de Professor, nos termos dos parágrafos 5º, do artigo 40, e 8º do artigo 201 da CF, uma vez que NÃO FOI exercido na função do magistério.

02) Processo nº. 649869/2013 - Luiz Gonzaga Thommen Baicera - Secretária de Estado de Justiça e Direitos Humanos. Homologo o Parecer nº3440/SUPREV/SAD/2014 de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição do Instituto de Previdência Social - INSS, emitida em 01/04/2014, NIT: 1087222498-5 e Protocolo nº 10001250.1.00002/09-0, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Agente de Desenvolvimento Econômico Social, matrícula n.º 82085, nos seguintes termos:

Averbe-se:

01) 09 meses e 27 dias, no período de 15/01/1975 à 12/11/1975, prestados ao Ministério da Defesa - Exército Brasileiro, como soldado, para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

02) **01 ano, 10 meses e 09 dias**, no período de 02/05/1979 à 10/03/1981, prestados a Indústria e Comércio União Ltda, de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - INSS, para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º da Lei nº 5.027, de 17 de junho de 1986.

03) Processo nº. 152658/2014 - Luzia Aparecida da Silva - Secretária de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº. 3474/SUPREV/SAD/2014 de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição do Instituto de Previdência Social - INSS, emitida em 01/04/2014, NIT: 1087222498-5 e Protocolo nº 10001250.1.00002/09-0, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Professora da educação Básica, matrícula n.º 35863, nos seguintes termos:

Averbe-se:

03 anos, 05 meses e 26 dias, de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, assim discriminados;

02 anos, 08 meses e 07 dias, no período de 01/12/1985 a 07/08/1988 e **09 meses e 19 dias**, no período de 13/04/1989 a 01/02/1990, de serviços prestados à Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, na função de Professora, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I do artigo 130, da Lei Complementar nº04, de 15 de outubro de 1990.

Obs. Os períodos averbados serão computados para fins de aposentadoria especial de professor, nos termos dos parágrafos 5º do artigo 40 e 8º do artigo 201, ambos da Constituição Federal, uma vez que foram exercidos na função do magistério.

II. Deferir de Averbação de Contagem em Dobro de Licença-Prêmio:

04) Processo nº. 335441/2014 (Apenso 335392/2014 - 462895/2014 - 462874/2014) - Ceila Gomes da Silva Monteiro - Secretária de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº. 3521/GVF/CP/SGP/SAD/2012 de acordo com a informação contida às fls. 8 é cabível a averbação de contagem em dobro de licença prêmio, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Professora da Educação Básica, matrícula n.º 12942, nos seguintes termos:

Averbe-se em Dobro:

01) **02 meses de Licença-Prêmio** publicada conforme Portarias de nº 024/2007 - SSRH/SAD, Diário Oficial de 03/05/2007, referente ao quinquênio de 11/03/1992 a 10/03/1997, com fundamento no art. 109, § 3º da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990, uma vez que o período aquisitivo se efetivou antes da vigência da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, D.O.U. de 16 de dezembro de 1998.

02) **03 meses e 15 dias de Licença-Prêmio** publicado conforme Portaria de nº 264/90 - SAD, Diário Oficial de 15/03/1999, referente ao quinquênio de 21/01/1985 à 20/01/1990 (03 meses), e também pela Portaria nº 03/SAD/00189/2007, Diário Oficial de 04/05/2007, referente o período de

03/05/1992 a 02/05/1997 (15 dias), com fundamento no art. 109, § 3º da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990, uma vez que o período aquisitivo se efetivou **antes** da vigência da **Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, D.O.U. de 16 de dezembro de 1998.**

Obs.: Uma vez contado em dobro para fins de **aposentadoria**, o período da licença-prêmio não poderá ser utilizado para nenhum outro fim.

III – Deferir Averbação de Tempo de Serviço Insalubre:

05) Processo nº. 270974/2014 – Claudia Paula Macieski Souza – Secretária de Estado de Saúde – SES. De acordo com o Parecer nº **3542/CP/SGP/SAD/2014, defere**, considerando a comprovação pela servidora, de que exerceu como celetista, no serviço público, atividade insalubre no período anterior à vigência da **Lei n. 5.624, de 25 de junho de 1990**, quando da implantação do **Regime Jurídico Único**, e observados os requisitos legais;

Averbe-se:

03 (três) anos, 09 (nove) meses e 11 (onze) dias, calculado com base no multiplicador 1.20, prestado em condições insalubres no período de **01/10/1984 à 31/12/1984 e 01/08/1987 à 25/06/1990**, correspondendo a **03 (três) anos, 09 (nove) meses e 11 (onze) dias**, na extinta Fundação de Saúde de Mato Grosso – Fusmat, pela senhora Claudia Paula Macieski de Souza, Profissional Técnico de Nível Superior Serviços de Saúde do SUS, Matrícula nº. 19504, lotada na SES, para efeitos de **aposentadoria**, nos termos do art.70 do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social.

IV – Deferir Averbação de Tempo de Serviço Insalubre:

06) Processo nº. 738013/2008 – Hedilza Harras Cardinal – Secretária de Estado de Saúde – SES. De acordo com o Parecer nº **3457/CP/SGP/SAD/2014, defere**, considerando a comprovação pela servidora, de que exerceu como celetista, no serviço público, atividade insalubre no período anterior à vigência da **Lei n. 5.624, de 25 de junho de 1990**, quando da implantação do **Regime Jurídico Único**, e observados os requisitos legais;

Averbe-se:

04 (quatro) anos, 07 (sete) meses e 01 (um) dia, no período de **29.10.1985 a 25.06.1990**, calculado com base no multiplicador 1,2, prestado em condições insalubres na então FUSMAT, pela servidora **Hedilza Harras Cardinal**, Profissional de nível Superior do SUS – Enfermeira, Matrícula Funcional nº 43323, lotada na Secretaria de Estado de Saúde – SES. Para efeitos de **aposentadoria**, nos termos do artigo 70 do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social.

07) Processo nº. 437142/2014 – Mario Marcio Correia da Costa – Secretária de Estado de Justiça e Direitos Humanos. De acordo com o Parecer nº **3393/CP/SGP/SAD/2014, defere**, considerando a comprovação pelo servidor, de que exerceu como celetista, no serviço público, atividade insalubre no período anterior à vigência da **Lei n. 5.624, de 25 de junho de 1990**, quando da implantação do **Regime Jurídico Único**, e observados os requisitos legais;

Averbe-se:

10 (dez) anos e 08 (oito) meses e 14 (quatroze) dias, calculado com base no multiplicador 1.40, prestado em condições insalubres no período de **01/11/1982 a 25/06/1990**, na então IPEMT, pelo Sr. **Mario Marcio Correia da Costa**, Profissional Nível Superior do Sistema Penitenciário, perfil: Médico, Matrícula nº. 61716, lotado na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos humanos do Estado de Mato Grosso, para efeitos de **aposentadoria**, nos termos do art.70 do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social

V - Deferir Retificação de Averbação de Tempo de Contribuição:

08) Processo nº. 824300/2011 – Paulo da Silva Nardes - Secretária de Estado de Fazenda – SE-FAZ, Homologo o Parecer nº. **3408/SUPREV/SAD/2014** e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Analista Administrativo, matrícula n.º 204262, para **retificar, em parte a Portaria nº 012/2014 – SUPREV/SAD**, publicada no D.O.E. de 12.09.2014 para que:

Onde se lê:

09)Processo nº. 824300/2011 – Paulo da Silva Nardes – Secretária de Estado de Fazenda – SE-FAZ – Homologo o Parecer nº. 3172/SUPREV/SAD/2014 de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição do Instituto de Previdência Social - INSS, emitida em 09/11/2011, NIT: 1209174347-1 e Protocolo nº 10001050.1.000222/11-3 e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo Analista Administrativo, matrícula n.º 204262, nos seguintes termos:

Averbe-se:

11 anos, 08 meses e 01 dia, de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social – INSS, para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º da Lei nº 5.027, de 17 de junho de 1986, conforme discriminados abaixo:

- a)01 ano, 06 meses e 14 dias**, no período de **18/03/1985 à 01/10/1986**, prestados ao Banco Bamerindus do Brasil Sociedade Anônima – Em Líqui., na função de Auxiliar III;
- b)05 meses e 18 dias**, no período de **23/07/1987 à 10/01/1988**, restados a Tecidos Norte Sul Ltda, na função de Escriturário;
- c)01 ano, 01 mês e 17 dias**, no período de **01/03/1989 à 17/04/1990**, prestados a Brasiterra Brasília Terraplanagem Ltda – EPP, na função de Auxiliar de Escritório;
- d)04 meses e 16 dias**, no período de **01/05/1989 à 16/09/1990**, prestados ao Ponto de Serviços Máximos Ltda, na função de Caixa;
- e)04 meses e 22 dias**, no período de **26/06/1995 à 17/11/1995**, prestados ao Hiper Mercado Gotardo Ltda, na função de Balconista;
- f)07 meses e 16 dias**, no período de **02/01/1996 à 17/08/1996**, prestados a Martinello & Martinello Ltda, na função de Vendedor;
- g)03 anos, 11 meses e 07 dias**, no período de **16/03/1999 à 22/02/2003**, prestados ao Ponto Certo Utilidades Domesticas Ltda, na função de Vendedor;
- h)02 meses e 25 dias**, no período de **07/04/2003 à 01/07/2003**, prestados a Vesle Moveis e Eletrodomésticos Ltda., na função de Vendedor;
- i)02 anos, 01 mês e 14 dias**, no período de **18/09/2003 à 01/11/2005**, prestados Tapirapuaá Comercio de Bebidas Ltda, na função de Vendedor;
- j)02 meses e 29 dias**, no período de **01/06/2006 à 29/08/2006**, prestados a Construtora Campesatto Ltda, na função de Escriturário;
- k)02 meses e 21 dias**, no período de **03/04/2008 à 23/06/2008**, prestados a Dismobras Importação, Exportação e Distribuição de Móveis, na função de Vendedor.

Leia-se:

Processo nº. 824300/2011 – Paulo da Silva Nardes – Secretária de Estado de Fazenda – SEFAZ – De acordo com o Parecer nº. 3408/SUPREV/SAD/2014, bem como da Certidão Original de Tempo de Contribuição do Instituto de Previdência Social - INSS, emitida em 09/11/2011, NIT: 1209174347-1 e Protocolo nº 10001050.1.000222/11-3, defiro o pedido do servidor, a retificação da averbação do tempo de serviços, nos seguintes termos:

Averbe-se:

11 anos, 08 meses e 01 dia, de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social – INSS, para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º da Lei nº 5.027, de 17 de junho de 1986, conforme discriminados abaixo:

- a)01 ano, 06 meses e 14 dias**, no período de **18/03/1985 à 01/10/1986**, prestados ao Banco Bamerindus do Brasil Sociedade Anônima – Em Líqui., na função de Auxiliar III;
- b)05 meses e 18 dias**, no período de **23/07/1987 à 10/01/1988**, restados a Tecidos Norte Sul Ltda, na função de Escriturário;
- c)01 ano, 01 mês e 17 dias**, no período de **01/03/1989 à 17/04/1990**, prestados a Brasiterra Brasília Terraplanagem Ltda – EPP, na função de Auxiliar de Escritório;
- d)04 meses e 16 dias**, no período de **01/05/1990 à 16/09/1990**, prestados ao Ponto de Serviços Máximos Ltda, na função de Caixa;
- e)04 meses e 22 dias**, no período de **26/06/1995 à 17/11/1995**, prestados ao Hiper Mercado Gotardo Ltda, na função de Balconista;
- f)07 meses e 16 dias**, no período de **02/01/1996 à 17/08/1996**, prestados a Martinello & Martinello Ltda, na função de Vendedor;
- g)03 anos, 11 meses e 07 dias**, no período de **16/03/1999 à 22/02/2003**, prestados ao Ponto Certo Utilidades Domesticas Ltda, na função de Vendedor;
- h)02 meses e 25 dias**, no período de **07/04/2003 à 01/07/2003**, prestados a Vesle Moveis e Eletrodomésticos Ltda., na função de Vendedor;
- i)02 anos, 01 mês e 14 dias**, no período de **18/09/2003 à 01/11/2005**, prestados Tapirapuaá Comercio de Bebidas Ltda, na função de Vendedor;
- j)02 meses e 29 dias**, no período de **01/06/2006 à 29/08/2006**, prestados a Construtora Campesatto Ltda, na função de Escriturário;
- k)02 meses e 21 dias**, no período de **03/04/2008 à 23/06/2008**, prestados a Dismobras Importação, Exportação e Distribuição de Móveis, na função de Vendedor.

09) Processo nº. 467531/2014 – CONCEIÇÃO PINTO PEREIRA - Secretária de Estado de Educação – SEDUC, Homologo o Parecer nº. **3476/SUPREV/SAD/2014** e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Professora da Educação Básica**, matrícula n.º 12131, para **retificar, em parte a Portaria nº 040/2012 – SGP/SAD**, publicada no D.O.E. de 12.12.2012 para que:

Onde se lê:

Portaria nº 0040/2012 – SGP/SAD, Diário Oficial de 12 de dezembro de 2012.

15) Processo nº 188539/2012 – CONCEIÇÃO PINTO PEREIRA, RG: 0009208-8 – SSP/MT, Professor...;

Tornar sem efeito o item II, sub-item 06 da Portaria nº 004/2003 – SSRH/SAD, publicada no Diário Oficial de **28 de janeiro de 2003**, referente à contagem em dobro de licença – prêmio, totalizando 09 meses;

Leia-se:

Tornar sem efeito o sub – item 05 da Portaria nº 004/2003 – SSRH/SAD, Diário Oficial de 28 de janeiro de 2003, referente à contagem em dobro de licença-prêmio nos quinquênios de; **01/03/1980 a 28/02/1985, 01/03/1985 a 28/02/1990 e 01/03/1990 a 28/02/1995 (1ª cadeira).**

Obs. Os processos originais nº. 0.333.331-0 e 0.333.332-9/2001 – SAD, referentes à contagem em dobro de licenças-prêmio, se encontram apenas aos **Processos nº0359085-2/2002 – SAD e 26.459-8/2003 – TC**, arquivados junto à SUPREV/Gerência de Aposentados.

VI – Tornar Sem Efeito Averbação de Tempo de Serviço:

10) Processo nº. 698011/2013 (apenso: 10705/88 substituído por 536337/2014) – Silas Fernandes Vieira – Secretária de Estado de Segurança Pública – SESP, Por ter sido publicado equivocadamente no Diário Oficial do dia 06.11.1989, página 11, nos seguintes termos:

(Que seja tornado sem efeito o item b) do subitem 02), pelo Despacho nº 583/89-SAD, publicado no Diário Oficial de 06/11/1989, referente o período de 01/12/1977 à 26/01/1988, de Averbação de Tempo de Serviço, em nome do Senhor Silas Fernandes Vieira, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, lotado na Secretaria de Estado de Segurança Pública.

11) Processo nº. 536758/2011 (apenso: nº 12520-2/2009 e 13836-3/2008) – Tarcila Lopes Canabarro – Secretária de Estado de Educação – SEDUC, Por ter sido publicado equivocadamente no Diário Oficial do dia 11.11.1991, página 11, nos seguintes termos:

(Que seja tornado sem efeito em partes, do item a) apenas o subitem II), pela Portaria 480/91 – SAD, publicado no Diário Oficial de 11/11/1991, referente o período de 01/01/1975 à 15/11/1975, de Averbação de Tempo de Serviço, em nome da Senhora Tarcila Lopes Canabarro, ocupante do cargo de Professora da Educação Básica, matrícula n.º 26889, lotada na Secretaria de Estado de Educação.

Obs.: Conforme observado na publicação no diário oficial de 11/11/1991, onde se Le: o tempo de serviço averbado no item II, não será computado para efeito de aposentadoria especial de professora aos 25 (vinte cinco) anos, por não ser tempo de serviço exercido na função do Magistério requer a desaverbação em artes do referido despacho.

Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 26 de Setembro de 2014.

*Cláudio Nogueira Dias
Secretario Adjunto de Gestão de Pessoas
(Documento original assinado)*

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE PORTO DOS GAÚCHOS

RELAÇÃO DE CONTRIBUINTES QUE OPTARAM PELO TERMO DE OPÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES/PRESTAÇÕES COM DIFERIMENTO DO ICMS (ANEXO I DA PORTARIA Nº 79/2000/SEFAZ- RICARDO JUNIOR MARCON I. E. 13.556.474-3 - AGENFA de Porto dos Gaúchos -Rosani Fischer Arndt – Gerente da Agenfa

AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE SORRISO

RELAÇÃO DOS CONTRIBUINTES QUE APRESENTARAM RELAÇÃO DE INUTILIZAÇÃO DE NOTAS FISCAIS MODELO 1 OU 1-A E MOD 2 CONFORME DECRETO Nº 2035/2009 (ART. 325 § 8 – RICMS/MT). BRINKS BRINQUEDOS LTDA ME – I.E: 13.323.288-3; AIDF nº: 50668/2006, NFs nº: 10 a 50; AIDF nº: 266904/2010, NFs nº: 146 a 150 e 151 a 250; AIDF nº: 232696/2010, NFs nº: 4 a 25. Gerente Fazendário: João Roberto Venturini - Matr: 488590019.- Agencia Fazendária de Sorriso

AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE TANGARÁ DA SERRA

RELAÇÃO DOS CONTRIBUINTES QUE OPTARAM PELA REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO/PRESTAÇÃO COM DIFERIMENTO DO ICMS. TANGARÁ DA SERRA, 26 DE SETEMBRO DE 2014. (ANEXO I DA PORTARIA Nº 079/2000 – SEFAZ) **JOSÉ OSWALDO R. DE MENDONÇA E OUTRO I.E: 13.260.083-8** OPÇÃO: 26/09/2014. ANTONIO JORGE- GERENTE FAZENDÁRIO- MATRÍCULA 488680018

GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS – GCON/CAC – SAAF/SEFAZ

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 010/2014/SAAF/SEFAZ/PROFISCO.

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.

CONTRATADA: BAKER TILLY BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S

OBJETO: Contratação de serviços de auditoria externa para o programa de Desenvolvimento da Administração Fazendária de Mato Grosso – PROFISCO-MT.

VALOR GLOBAL: R\$ 229.000,00 (duzentos e vinte e nove mil reais).

VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 36 (trinta e seis) meses, com início do dia 12/09/2014 e término previsto para 12/09/2017.

ASSINAM: pelo Contratante, Valdi Simão de Lima- Secretário Adjunto do Tesouro Estadual e Maria Célia de Oliveira Pereira – Secretária Adjunta de Administração Fazendária, e pela Contratada Baker Tilly Brasil Auditores Independentes S/S – Ricardo Julio Rodil.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS – GCON/CAC – SAAF/SEFAZ

EXTRATO AO TERMO DE CONTRATO N. 011/2014/SAAF/SEFAZ-PROFISCO

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.

CONTRATADA: SOLUTIS TECNOLOGIAS LTDA.

OBJETO: O presente Termo de Contrato tem por objeto a adesão à Ata de Registro de Preços n. 006/2014/TIC-CEPROMAT, para prestação de serviços de tecnologia da informação para desenvolvimento e manutenção de sistemas, em regime de fábrica de software.

VIGÊNCIA: (...) o período de vigência terá início em 15/09/2014 e término previsto para 15/09/2015.

VALOR UNITÁRIO: O valor unitário dos Pontos por Função é de R\$ 348,50 (trezentos e quarenta e oito mil reais e cinquenta centavos).

VALOR GLOBAL: R\$ 3.999.734,50 (três milhões, novecentos e noventa e nove mil, setecentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos).

ASSINAM: pelo Contratante, Valdi Simão de Lima - Secretário Adjunto do Tesouro Estadual e Maria Célia de Oliveira Pereira – Secretária Adjunta de Administração Fazendária e, pela Contratada, Liliene Maria Moura Bender.

PORTARIA Nº 219/GSF/SEFAZ/2014*

Homologa o Plano Estratégico da SEFAZ para o período de 2015 a 2030, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 135 do Regimento Interno da SEFAZ-MT, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 8º do Regimento Interno da SEFAZ-MT, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Estratégico da SEFAZ, cuja administração e gestão em instância superior ficam atribuídas ao colegiado a que se refere o artigo 6º do Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014.

§1º O desdobramento das iniciativas estratégicas em medidas e tarefas a serem executadas nas unidades da estrutura organizacional, observadas as macro-orientações deste plano, ficam atribuídas as unidades de que tratam os artigos 13 a 25 do Decreto a que se refere o *caput* deste artigo, as quais observarão na execução do trabalho as contribuições das unidades de nível tático, bem como a coordenação e orientação técnica das unidades a que se referem os artigos 13, 14, 22 do Decreto nº 2.191/2014;

§2º O desdobramento das iniciativas estratégicas deverá considerar os parâmetros das políticas econômica, tributária e de gestão financeira do estado, observada a legislação vigente, de forma a orientar os esforços de superação dos fatores críticos de sucesso para o alcance da visão organizacional;

§3º As medidas e tarefas para dar suporte à concretização das iniciativas estratégicas e objetivos do plano serão registradas e terão o progresso da execução acompanhado através de sistema informatizado denominado Sistema de Gestão do Planejamento Estratégico - SIGPEX;

§4º Compete ao Assessor Técnico da Secretaria Adjunta da Administração Fazendária e aos titulares das unidades a que se referem os artigos 13, 14 e 22 do Decreto nº 2.191/2014, no âmbito de suas atuações, proceder à inserção no SIGPEX das medidas e tarefas desenhadas para dar suporte as iniciativas estratégicas, cabendo às mesmas promover junto as demais coordenadorias estratégicas a coordenação, articulação e integração dos esforços das medidas e tarefas do plano.

Art. 2º O monitoramento e a avaliação dos indicadores setoriais, resguardadas as atribuições dos colegiados a que se referem os artigos 5º, 6º e 7º, bem como a proposta de inclusão, alteração ou supressão de medidas e tarefas formuladas para suportar as iniciativas estratégicas constantes do plano estratégico ficam atribuídas aos comitês setoriais a que se referem os artigos 61, 86 e 134 do Decreto nº 2.191/2014.

§1º As inclusões, supressões ou alterações de medidas ou tarefas vinculadas, às iniciativas estratégicas aprovadas no Comitê Setorial, serão submetidas à homologação do titular da Unidade de Apoio à Gestão Estratégica – UAGE, mediante ata inserida no SIGPEX, as quais, se homologadas, serão registradas no SIGPEX pela unidade pertinente;

§2º Na hipótese da UAGE/SEFAZ não homologar as alterações aprovadas pelo Comitê Setorial, deverá motivar sua decisão e dar ciência ao Comitê Setorial da respectiva Secretaria-Adjunta, facultado ao presidente desse comitê recorrer, em última instância, ao Colégio de Planejamento e Assessoramento Superior - COPA, na hipótese de discordar dos motivos.

Art. 3º As metas a serem alcançadas em cada um dos objetivos estratégicos serão fixadas pelo colegiado a que se refere o artigo 4º do Decreto nº 2.191/2014, ao qual também compete promover a compatibilização do plano organizacional com os planos de governo, sempre que esses virem a ser alterados de forma a afetar os objetivos da SEFAZ e suas iniciativas estratégicas.

Art. 4º O desdobramento das iniciativas estratégicas em medidas e tarefas deverá ser concluído até 31/12/2014, devendo tal desdobramento ser feito considerando o Plano Plurianual de Investimento vigente e eventuais alterações que o mesmo possa sofrer.

Art. 5º O plano estratégico aprovado, na forma do anexo único desta portaria deverá, no prazo de 03 dias da publicação, ser disponibilizado na página eletrônica da SEFAZ e na Intranet para consulta e conhecimento de servidores e interessados.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 86/GSF/SEFAZ/2014, de 14 de abril de 2014 e a Portaria nº 92/GSF/SEFAZ/2014, de 22 de abril de 2014.

CUMPRASE.

Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda, em Cuiabá – MT, 26 de setembro de 2014.


MARCEL SOUZA DE CORSI
Secretário de Estado de Fazenda

* Republica-se por ter saído com incorreções no DOE de 24/09/2014, p. 5-14.

ANEXO DA PORTARIA Nº 219/2014 - SEFAZ

PLANO ESTRATÉGICO 2015 - 2030

Apresentação

Se entendermos o planejamento como uma tentativa de submeter a nossa vontade ao curso encadeado dos acontecimentos cotidianos, procurando dar alguma direcionalidade à inexorável mudança social, é necessário que as organizações, em especial as públicas, exercitem suas capacidades de predição, de previsão, de reação veloz às mudanças e de aprendizagem com os erros.

O valor do planejamento estratégico não se restringe à produção de um plano-papel que possa servir de quadro de referência para orientar a tomada de decisão. Antes disso, é um processo interativo, que se repete ao longo do tempo, que procura coordenar e integrar múltiplas forças para atender os interesses legítimos das partes interessadas na organização, sem que isso implique ignorar a existência de conflitos e forças antagônicas inerentes aos organismos sociais.

O resultado mais visível do planejamento estratégico - o plano que aqui se apresenta - seleciona os cursos de ação a serem seguidos, considerando o ambiente em que a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso (SEFAZ-MT) está inserida e apresenta um conjunto de premissas básicas que se deve respeitar no processo de tomada de decisão. Não se trata de uma iniciativa isolada, desconectada das demais ações do estado. Antes disso, é uma tentativa de orientar esforços para otimizar os resultados da organização, contemplando o ordenamento jurídico e os parâmetros das políticas de governo constantes do Plano Plurianual e Plano de Longo Prazo de Mato Grosso.

A Secretaria de Estado de Fazenda não é um organismo isolado, mas sim componente de um todo que tem como objetivos precípuos defender o interesse público e contribuir para a realização do bem comum, respeitando e fazendo concretos os princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Nesse contexto, assume-se que a "Administração Fazendária produz valor público quando é capaz de explorar, de forma eficaz e sustentável, as fontes de receita, arrecadando, com custo adequado, o suficiente para financiar as políticas públicas, mantendo uma ambiência adequada para o desenvolvimento econômico e social da população, com um baixo nível de insatisfação e reação frente à imposição tributária. Também é seu propósito induzir a boa gestão do gasto e dos ativos e passivos estatais, evidenciar corretamente a posição patrimonial do estado, bem como planejar e assegurar fluxo contínuo e sustentável de recursos financeiros para os órgãos cumprirem suas obrigações a tempo e à hora".

Evidente que esta proposta de valor é contingente, fruto do momento que vivemos, e sujeita a revisões conforme a realidade concreta assim exija, até porque o planejamento é um processo vivo, contínuo, que não se esgota no plano confeccionado. Este, o plano estratégico que agora se formaliza, deve ser visto como um instrumento sujeito a aperfeiçoamentos, um quadro de referência para orientar a decisão, cuja implementação deve ser compatibilizada no tempo com os demais planos de governo e de estado.

O plano estratégico não se basta por si só, pois requer o desdobramento das iniciativas em ações concretas e a gestão dessas ações em ambiente tático e operacional de múltiplas restrições que necessitam ser superadas. No entanto, temos a certeza que a capacidade técnica dos quadros da SEFAZ-MT, demonstrada na construção desse plano, também será eficazmente utilizada para definir ações suficientes e efetivas para potencializar o alcance dos objetivos enunciados neste documento, compatibilizando essas ações com os objetivos de estado e de governo expressos nos demais instrumentos de planejamento.

Com certeza, o processo de reflexão sobre administração fazendária levado a efeito nestes últimos quatro meses elevou a capacidade da SEFAZ-MT enfrentar os desafios impostos pelo ambiente em que atua, pois possibilitou aos técnicos da organização melhor entender o contexto de atuação e dar direção a ação necessária para a superação dos desafios que se apresentarão nos próximos anos, o que fica bem evidenciado no conteúdo do plano que aqui se apresenta.

Cuiabá/MT, Agosto de 2014

Componentes Estratégicos

01

MISSÃO

“Garantir a realização da receita pública e o controle da aplicação do gasto público, com justiça fiscal, contribuindo para a sustentabilidade econômica e social do Estado”.

VISÃO

“Ser uma organização reconhecida pela excelência na gestão pública e indutora do desenvolvimento econômico e social do Estado”.

VALORES

- Transparência
- Ética
- Flexibilidade
- Credibilidade
- Responsabilidade
- Qualidade
- Criatividade

Objetivos Estratégicos

02

DIMENSÃO IMPACTO PÚBLICO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

Dar sustentabilidade às políticas públicas

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

Contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do Estado e o equilíbrio fiscal

DIMENSÃO VALOR

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3

Interferir positivamente na realidade socioeconômica para prover adequadamente as políticas públicas

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4

Garantir a alta performance organizacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5

Fortalecer a imagem institucional

DIMENSÃO RESULTADO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6	Garantir a melhor realização da receita pública
OBJETIVO ESTRATÉGICO 7	Promover a sustentabilidade econômico-financeira do gasto público
OBJETIVO ESTRATÉGICO 8	Otimizar a utilização do patrimônio estatal

DIMENSÃO CIDADÃO-USUÁRIO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 9	Aumentar a satisfação dos cidadãos-usuários pela entrega de valor público
-------------------------------	---

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO 10	Elevar a produtividade otimizando custos
OBJETIVO ESTRATÉGICO 11	Elevar a eficácia na gestão de riscos
OBJETIVO ESTRATÉGICO 12	Elevar a qualidade e a utilidade dos produtos e serviços
OBJETIVO ESTRATÉGICO 13	Fortalecer o relacionamento com as partes interessadas

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO 14	Desenvolver capital organizacional que privilegie a efetividade dos resultados
OBJETIVO ESTRATÉGICO 15	Obter e empregar o capital intelectual necessário à concretização dos objetivos institucionais
OBJETIVO ESTRATÉGICO 16	Disponibilizar capital informacional para suportar a estratégia organizacional
OBJETIVO ESTRATÉGICO 17	Assegurar o suporte necessário para aperfeiçoamento e continuidade do negócio, no tempo, qualidade e custo adequado

Mapa Estratégico

03

MAPA ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO				
MISSÃO	Garantir a realização da receita pública e o controle da aplicação do gasto público, com justiça fiscal, contribuindo para a sustentabilidade econômica e social do Estado			
IMPACTO PÚBLICO	Dar sustentabilidade às políticas públicas	Contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do Estado e o equilíbrio fiscal		
VALOR	Interferir positivamente na realidade socioeconômica para prover adequadamente as políticas públicas	Garantir a alta performance organizacional	Fortalecer a imagem institucional	
RESULTADO	Garantir a melhor realização da receita pública	Promover a sustentabilidade econômico-financeira do gasto público	Otimizar a utilização do patrimônio Estatal	
CIDADÃO-USUÁRIO	Aumentar a satisfação dos cidadãos-usuários pela entrega de valor público			
PROCESSOS INTERNOS	Elevar a produtividade otimizando custos	Elevar a eficácia na gestão de riscos	Elevar a qualidade e a utilidade dos produtos e serviços	Fortalecer o relacionamento com as partes interessadas
PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL	Desenvolver capital organizacional que privilegie a efetividade dos resultados	Obter e empregar o capital intelectual necessário à concretização dos objetivos institucionais	Disponibilizar capital informacional para suportar a estratégia organizacional	Assegurar o suporte necessário para aperfeiçoamento e continuidade do negócio, no tempo, qualidade e custo adequado

Iniciativas Estratégicas

04

DIMENSÃO RESULTADO	OBJETIVO: Garantir a melhor realização da receita pública
INICIATIVA 1: Estimular o cumprimento voluntário da obrigação tributária	
INICIATIVA 2: Elevar a qualidade da relação jurídico-tributária	
INICIATIVA 3: Incrementar a realização de créditos tributários	
INICIATIVA 4: Incrementar a recuperação de créditos priorizando a faixa de risco da obrigação tributária	

DIMENSÃO RESULTADO

OBJETIVO: Promover a sustentabilidade econômico-financeira do gasto público

INICIATIVA 5: Assegurar fluxo contínuo de recursos com liquidez e pontualidade

INICIATIVA 6: Desenvolver a gestão do gasto público

INICIATIVA 7: Zelar pelo equilíbrio fiscal

INICIATIVA 8: Aperfeiçoar a evidenciação patrimonial do estado

DIMENSÃO RESULTADO

OBJETIVO: Otimizar a utilização do patrimônio estatal

INICIATIVA 9: Promover o melhor emprego e retorno dos ativos e realizáveis

INICIATIVA 10: Melhorar o perfil das exigibilidades, minimizando encargos

DIMENSÃO CIDADÃO-USUÁRIO

OBJETIVO: Aumentar a satisfação dos cidadãos-usuários pela entrega de valor público

INICIATIVA 11: Entregar produtos e serviços de qualidade, interativos e inovadores, a custos adequados

INICIATIVA 12: Aperfeiçoar o conhecimento sobre o perfil e as necessidades dos cidadãos-usuários

INICIATIVA 13: Aperfeiçoar o relacionamento com o cidadão-usuário

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO: Elevar a produtividade otimizando custos

INICIATIVA 14: Desenvolver mecanismos que assegurem o aumento da escala de produção com qualidade

INICIATIVA 15: Reduzir o custo e a duração do ciclo produtivo

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO: Elevar a eficácia na gestão de riscos

INICIATIVA 16: Gerir ameaças do ambiente externo

INICIATIVA 17: Desenvolver uma ambiência de controle de riscos

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO: Elevar a qualidade e a utilidade dos produtos e serviços

INICIATIVA 18: Desenvolver serviços e produtos inovadores com alto valor agregado

INICIATIVA 19: Fornecer soluções de alta qualidade que atendam as necessidades dos cidadãos-usuários

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO: Fortalecer o relacionamento com as partes interessadas

INICIATIVA 20: Fortalecer a cooperação e parcerias em torno de objetivos públicos

INICIATIVA 21: Aperfeiçoar a comunicação institucional

INICIATIVA 22: Exercer a transparência para estimular o controle social

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO: Desenvolver capital organizacional que privilegie a efetividade dos resultados

INICIATIVA 23: Estimular a cultura da inovação e a melhoria contínua em serviços e produtos

INICIATIVA 24: Promover uma cultura organizacional para impulsionar a execução da estratégia

INICIATIVA 25: Ampliar a capacidade de gestão para a efetividade dos resultados

INICIATIVA 26: Realizar o intercâmbio de conhecimentos e o compartilhamento de melhores práticas

INICIATIVA 27: Promover a motivação e o comprometimento das pessoas com os objetivos da instituição, mantendo ambiente de trabalho saudável

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO: Obter e empregar o capital intelectual necessário à concretização dos objetivos institucionais

INICIATIVA 28: Eliminar as lacunas entre competências disponíveis e competências necessárias para suportar as estratégias

INICIATIVA 29: Suprir as necessidades de capital humano requerido

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO: Disponibilizar capital informacional para suportar a estratégia organizacional

INICIATIVA 30: Assegurar infraestrutura tecnológica apropriada às atividades da organização

INICIATIVA 31: Sistematizar a produção e disponibilização das informações necessárias para o suporte à gestão

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO: Assegurar o suporte necessário para aperfeiçoamento e continuidade do negócio, no tempo, qualidade e custo adequado

INICIATIVA 32: Viabilizar os recursos necessários para suportar as estratégias

Indicadores Estratégicos

05**DIMENSÃO RESULTADO**

OBJETIVO: Garantir a melhor realização da receita pública

INDICADOR 1: Índice de evolução da base tributária

INDICADOR 2: Índice de reação à exploração da base tributária

INDICADOR 3: Índice de eficácia na exploração da base tributária

DIMENSÃO RESULTADO

OBJETIVO: Promover a sustentabilidade econômico-financeira do gasto público

INDICADOR 4: Índice de liquidez do tesouro

INDICADOR 5: Índice de pontualidade dos desembolsos

INDICADOR 6: Índice de endividamento

INDICADOR 7: Índice de comprometimento de despesas de pessoal e encargos

INDICADOR 8: Índice de investimentos

DIMENSÃO RESULTADO

OBJETIVO: Otimizar a utilização do patrimônio estatal

INDICADOR 9: Índice de realização de ativos

INDICADOR 10: Índice de Unidade Orçamentária ajustada ao custo unitário padrão

INDICADOR 11: Índice de desconto das exigibilidades

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO: Elevar a produtividade otimizando custos

INDICADOR 12: Custo da administração fazendária

INDICADOR 13: Receita tributária ajustada per capita

INDICADOR 14: Percentual de evolução da produção

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO: Elevar a eficácia na gestão de riscos

INDICADOR 15: Percentual de ocorrência de riscos não mitigados

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO: Elevar a qualidade e a utilidade dos produtos e serviços

INDICADOR 16: Índice de cumprimento dos requisitos de qualidade

INDICADOR 17: Índice de incremento da utilidade

DIMENSÃO PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO: Fortalecer o relacionamento com as partes interessadas

INICIATIVA 18: Índice de aperfeiçoamento na articulação das forças e partes interessadas em torno da estratégia

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO: Desenvolver capital organizacional que privilegie a efetividade dos resultados

INDICADOR 19: Índice de sugestões produzidas nas instâncias institucionais de compartilhamento de novas ideias

INDICADOR 20: Percentual de evolução na pontuação no Relatório de Avaliação do Gespública

INDICADOR 21: Índice de prontidão de habilidades estratégicas e de liderança

INDICADOR 22: Percentual de pessoas que participam ou usam os canais de compartilhamento

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO: Obter e empregar o capital intelectual necessário à concretização dos objetivos institucionais

INDICADOR 23: Percentual de redução do GAP da força de trabalho para suportar a estratégia

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO: Disponibilizar capital informacional para suportar a estratégia organizacional

INDICADOR 24: Índice de disponibilidade de sistemas críticos

INDICADOR 25: Índice de desenvolvimento de sistemas

DIMENSÃO PRONTIDÃO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO: Assegurar o suporte necessário para aperfeiçoamento e continuidade do negócio, no tempo, qualidade e custo adequado

INDICADOR 26: Percentual de atendimento às necessidades de dotações para Outras Despesas Correntes (ODC)

INDICADOR 27: Percentual de investimento para garantir a infraestrutura física e a sustentabilidade das operações

PORTARIA Nº 215/SATE/SEFAZ/2014

Altera a Portaria nº 164/2013, de 06.06.2013 (DOE de 07.06.2013), que disciplina procedimentos para a análise, aceite ou liberação de garantias ou caução no âmbito da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DO TESOUREO ESTADUAL, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do artigo 138 do Regimento Interno da SEFAZ-MT, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 9º do Regimento Interno da SEFAZ-MT, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014;

R E S O L V E:

Art. 1º A Portaria nº 164/2013/GSF/SEFAZ/2013, de 06.06.2013 (DOE de 07.06.2013), que disciplina procedimentos para a análise, aceite ou liberação de garantias ou caução no âmbito da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – acrescentado § 2º, alterado inciso III, § 1º e caput do artigo 1º, conforme segue:

Art. 1º Estabelecer no âmbito das unidades da Secretaria Adjunta do Tesouro, o procedimento ao trâmite processual de aceite, liberação ou substituição de garantias, caução ou de gravame, por qualquer motivo, a que título for requerida, vinculado ou ofertado para salvaguarda do cumprimento das obrigações financeiras ou patrimoniais.

§ 1º

III – Quando se referir a requerimento de liberação ou substituição de garantia, ônus ou gravame, será iniciado perante a Coordenadoria de Gestão de Realizáveis e Permanentes da Superintendência de Gestão de Permanentes, Realizáveis e Exigíveis do Tesouro;

§ 2º Na hipótese de vários bens imóveis dados em garantia, poderá haver liberação parcial desde que cumprido no mínimo 75% de execução e adimplemento do contrato ou obrigação constituída, e de que o bem remanescente seja no mínimo 1,5 (uma vez e meia) superior ao valor da dívida ou obrigação restante.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

C U M P R A – S E.

Gabinete do Secretário Adjunto do Tesouro, em Cuiabá – MT, 23 de setembro de 2014.



VALDI SIMÃO DE LIMA
Secretário Adjunto do Tesouro Estadual

PORTARIA Nº 221/2014 - SEFAZ

"Altera itens na Lista de Preços Mínimos divulgados pela Portaria nº 175/2014-SEFAZ."

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do artigo 137 combinado com o inciso XIV do artigo 136 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014, combinado, ainda, com o estatuído no inciso II do artigo 2º do Decreto nº 2.315, de 17 de abril de 2014, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda;

CONSIDERANDO, também, o disposto no artigo 88 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar os itens na Lista de Preços Mínimos divulgada pela Portaria nº 175/2014-SEFAZ, de 22/07/2014, os itens constante do anexo desta Portaria, para efeito de base de cálculo do ICMS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 06 de outubro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E.

Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá – MT, 25 de setembro de 2014.



JONIL VITAL DE SOUZA
Secretário Adjunto da Receita Pública

ANEXO DA PORTARIA Nº 221 / 2014 - SEFAZ

DESCRIÇÃO	UN	CÓDIGO	VALOR R\$
PECUÁRIA EM GERAL			
GADO BOVINO PARA CRIA / RECRIA – PREÇO FOB			
Bovino, Macho, 0 a 12 meses	CB	010290190020	1.050,00

Bovino, Fêmea, 0 a 12 meses	CB	010290190021	890,00
Bovino, Macho Magro, 13 a 24 meses	CB	010290190022	1.590,00
Bovino, Fêmea Magra, 13 a 24 meses	CB	010290190023	1.280,00
Bovino, Macho Magro, 25 a 36 meses	CB	010290190024	1.850,00
Bovino, Fêmea Magra, 25 a 36 meses	CB	010290190025	1.460,00
Bovino, Fêmea Magra, acima de 36 meses	CB	010290190027	1.510,00
Bovino, Macho Magro, acima de 36 meses	CB	010290190028	2.010,00
GADO BUBALINO PARA CRIA / RECRIA – PREÇO FOB			
Bubalino, Fêmea, 0 a 12 meses	CB	010290190034	890,00
Bubalino, Macho, 0 a 12 meses	CB	010290190035	1.050,00
Bubalino, Fêmea Magra, 13 a 24 meses	CB	010290190036	1.290,00
Bubalino, Macho Magro, 13 a 24 meses	CB	010290190037	1.590,00
Bubalino, Fêmea Magra, 25 a 36 meses	CB	010290190038	1.540,00
Bubalino, Macho Magro, 25 a 36 meses	CB	010290190039	1.990,00
Bubalino, Fêmea Magra, acima de 36 meses	CB	010290190040	1.880,00
Bubalino, Macho Magro, acima de 36 meses	CB	010290190041	2.050,00
GADO BOVINO PARA ABATE (OPERAÇÃO INTERESTADUAL) – PREÇO FOB			
Boi gordo para abate e/ou novilho precoce	AR	010290190029	132,36
Vaca gorda para abate e/ou novilha precoce	AR	010290190030	123,85
Boi gordo para abate e/ou novilho precoce	CB	010290190031	2.250,00
Vaca gorda para abate e/ou novilha precoce	CB	010290190032	1.610,00
GADO BUFALINO PARA ABATE (OPERAÇÃO INTERESTADUAL) – PREÇO FOB			
Macho gordo para abate	AR	010290190043	132,36
Fêmea gorda para abate	AR	010290190044	123,85
Macho gordo para abate	CB	010290190045	2.250,00
Fêmea gorda para abate	CB	010290190046	1.610,00

DESCRIÇÃO	UN	CÓDIGO	VALOR R\$
CARNE COM OSSO – PREÇO FOB			
Traseiro de boi	KG	020120900002	9,35
Dianteiro de boi	KG	020120900003	6,65
Carcça casada de boi	KG	020120900004	7,99
Ponta de agulha de boi	KG	020120900005	6,73
Traseiro de vaca	KG	020120900006	8,97
Dianteiro de vaca	KG	020120900007	6,05
Carcça casada de vaca	KG	020120900008	6,79
Ponta de agulha de vaca	KG	020120900009	5,22
Costela gaúcha de peito com osso	KG	020120900010	5,46
Costela grossa	KG	020120900011	6,30
Ossos buco	KG	020120900012	5,17
Traseiro de boi casado	KG	020120900013	7,99
Dianteiro de boi casado	KG	020120900014	7,99
Ponta de agulha de boi casado	KG	020120900015	7,99
Traseiro de vaca casada	KG	020120900016	6,87
Dianteiro de vaca casada	KG	020120900017	6,72
Ponta de agulha de vaca casada	KG	020120900018	6,87
CARNE COM OSSO – PREÇO CIF			
Traseiro de boi – Preço Cif	KG	020120900040	9,69
Dianteiro de boi – Preço Cif	KG	020120900041	6,99
Carcça casada de boi – Preço Cif	KG	020120900042	8,33
Ponta de agulha de boi – Preço Cif	KG	020120900043	7,07
Traseiro de vaca – Preço Cif	KG	020120900044	9,31
Dianteiro de vaca – Preço Cif	KG	020120900045	6,39
Carcça casada de vaca – Preço Cif	KG	020120900046	7,13
Ponta de agulha de vaca – Preço Cif	KG	020120900047	5,56
Costela gaúcha de peito com osso – Preço Cif	KG	020120900048	5,80
Costela grossa – Preço Cif	KG	020120900049	6,64
Ossos buco – Preço Cif	KG	020120900050	5,61
Traseiro de boi casado – Preço Cif	KG	020120900051	8,33
Dianteiro de boi casado – Preço Cif	KG	020120900052	8,33
Ponta de agulha de boi casado – Preço Cif	KG	020120900053	8,33
Traseiro de vaca casada – Preço Cif	KG	020120900054	7,21
Dianteiro de vaca casada – Preço Cif	KG	020120900055	7,06
Ponta de agulha de vaca casada – Preço Cif	KG	020120900056	7,21
CARNE SEM OSSO – PREÇO FOB			
File mignon sem cordão	KG	020120900101	22,47
Contra-file	KG	020120900102	16,27
Miolo de alcatra	KG	020120900103	15,58
Maminha	KG	020120900104	15,50
Alcatra com maminha	KG	020120900105	15,87
Picanha A	KG	020120900106	25,72
Picanha B	KG	020120900107	23,35
Coxão mole	KG	020120900109	13,34
Coxão duro	KG	020120900110	12,30
Patinho	KG	020120900111	13,00
Lagarto	KG	020120900112	12,03
Fraldinha	KG	020120900113	12,14
Músculo	KG	020120900114	9,51
Capa do contra file	KG	020120900115	9,94
Acem	KG	020120900116	8,92
Paleta	KG	020120900117	9,55
Peito	KG	020120900118	8,47
Cupim	KG	020120900121	10,64

Bananinha	KG	020120900124	9,59
Cordão filé mignon	KG	020120900125	9,79
Bucho	KG	020120900126	6,14
Fígado	KG	020120900127	3,46
Rabo	KG	020120900128	9,49
Língua	KG	020120900129	3,67
Coração	KG	020120900130	1,47
Rim	KG	020120900131	1,07
Lombinho	KG	020120900132	5,86
Recorte	KG	020120900133	3,45
Carne industrial	KG	020120900134	3,10
Carne de sangria	KG	020120900135	3,31
CARNE SEM OSSO – PREÇO CIF			
Filé mignon sem cordão – Preço Cif	KG	020120900150	22,81
Contra-filé – Preço Cif	KG	020120900151	16,61
Miolo de alcatra – Preço Cif	KG	020120900152	15,92
Maminha – Preço Cif	KG	020120900153	15,84
Alcatra com maminha – Preço Cif	KG	020120900154	16,21
Picanha A – Preço Cif	KG	020120900155	26,06
Picanha B – Preço Cif	KG	020120900156	23,69
Coxão mole – Preço Cif	KG	020120900158	13,68
Coxão duro – Preço Cif	KG	020120900159	12,64
Patinho – Preço Cif	KG	020120900160	13,34
Lagarto – Preço Cif	KG	020120900161	12,37
Fralda tradicional – Preço Cif	KG	020120900162	12,48
Músculo – Preço Cif	KG	020120900163	9,85
Capa do contra filé – Preço Cif	KG	020120900164	10,28
Acem – Preço Cif	KG	020120900165	9,26

DESCRIÇÃO	UN	CÓDIGO	VALOR R\$
CHARQUE – PREÇO CIF			
Paleta – Preço Cif	KG	020120900166	9,89
Peito – Preço Cif	KG	020120900167	8,81
Cupim – Preço Cif	KG	020120900168	10,98
Bananinha – Preço Cif	KG	020120900169	9,93
Cordão filé mignon – Preço Cif	KG	020120900170	10,13
Bucho – Preço Cif	KG	020120900171	6,48
Fígado – Preço Cif	KG	020120900172	3,80
Rabo – Preço Cif	KG	020120900173	9,83
Língua – Preço Cif	KG	020120900174	4,01
Coração – Preço Cif	KG	020120900175	1,81
Rim – Preço Cif	KG	020120900176	1,41
Lombinho – Preço Cif	KG	020120900177	6,20
Recorte – Preço Cif	KG	020120900178	3,79
Carne industrial – Preço Cif	KG	020120900179	3,44
Carne de sangria – Preço Cif	KG	020120900180	3,65
CHARQUE – PREÇO FOB			
Charque de traseiro	KG	021020000001	15,78
Charque de dianteiro	KG	021020000002	14,10
Charque de ponta de agulha	KG	021020000003	13,03
Charque de cupim	KG	021020000004	12,79
Charque de costela s/osso	KG	021020000005	8,45
CHARQUE – PREÇO CIF			
Charque de traseiro – Preço Cif	KG	021020000020	16,12
Charque de dianteiro – Preço Cif	KG	021020000021	14,44
Charque de ponta de agulha – Preço Cif	KG	021020000022	13,37
Charque de cupim – Preço Cif	KG	021020000023	13,13
Charque de costela s/osso – Preço Cif	KG	021020000024	8,79

PORTARIA Nº 214/2014-SEFAZ

Altera a Portaria nº 120/2014-SEFAZ, de 21.05.2014, que dispõe sobre as rotinas a serem observadas para registro eletrônico dos contribuintes matogrossenses, autorizados à fruição de benefícios fiscais, nos termos do Plano de Desenvolvimento de Mato Grosso, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do artigo 137 combinado com o inciso XIV do artigo 136 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014, combinado, ainda, com o estatuído no inciso II do artigo 2º do Decreto nº 2.315, de 17 de abril de 2014, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda;

CONSIDERANDO a necessidade de se implementarem mecanismos que garantam efetividade na realização da receita pública e, ao mesmo tempo, possibilitem ao contribuinte a solução de suas pendências perante a Administração Tributária no Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de se promoverem ajustes na legislação tributária matogrossense;

RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 120/2014-SEFAZ, de 21.05.2014, que dispõe sobre as rotinas a serem observadas para registro eletrônico dos contribuintes matogrossenses, autorizados à fruição de benefícios fiscais, nos termos do Plano de Desenvolvimento de Mato Grosso, e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – revogado o inciso I do *caput* do artigo 2º, bem como inserido o § 1-A e alterado o § 2º do referido preceito, na forma assinalada:

“Art. 2º ”

I – *revogado*;

§ 1º-A Os contribuintes cuja autorização para fruição do benefício fiscal foi concedida até 26 de setembro de 2013, deverão atender as disposições deste artigo, inclusive a comprovação de atendimento ao disposto no § 3º do artigo 6º do Decreto nº 1.943/2013, quando do vencimento do termo inicial da autorização para fruição do benefício.

§ 2º A apresentação dos atos, conforme exigido no inciso II do *caput* deste artigo, deverá ser efetuada até 31 de outubro de 2014, por meio do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos (Processo Eletrônico), disponível para acesso no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda na internet, www.sefaz.mt.gov.br, mediante seleção do serviço identificado por e-Process.”

II – alterado o *caput* do artigo 3º, bem como o § 1º do mesmo preceito, como segue;

“Art. 3º A GCAD/SIOR realizará, nos meses de janeiro e junho de cada ano, revisão geral no Sistema de Informações Cadastrais para identificar eventual registro de credenciamento de contribuinte para fruição de benefícios fiscais, nas hipóteses previstas no *caput* do artigo 2º, sem a exigida inclusão em decreto editado em conformidade com o indicado no inciso II do *caput* e no § 1º do mencionado artigo 2º.”

§ 1º A identificação de registro de autorização para fruição de benefício fiscal referido no *caput* do artigo 2º, sem a edição do respectivo decreto, observado o disposto no § 1º do artigo 2º desta portaria, implicará a exclusão do benefício, ficando o interessado obrigado ao recolhimento do valor do imposto, que eventualmente tenha sido reduzido ou excluído nas operações praticadas desde 27 de setembro de 2013 ou, quando o registro tenha sido posterior a essa data, desde o termo de início da autorização para fruição do benefício, com os acréscimos legais pertinentes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E.

Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública da Secretaria de Estado de Fazenda, em Cuiabá – MT, 16 de setembro de 2014.



JONIL VITAL DE SOUZA
Secretário Adjunto da Receita Pública

PORTARIA Nº 104 /SAAF/SEFAZ/2014

Disciplina forma de encaminhamento das informações funcionais e financeiras dos servidores cedidos a outros órgãos.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual.

CONSIDERANDO disposto no artigo 138 inciso V do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014, que define as atribuições do Secretário Adjunto da Administração Fazendária;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismo de acompanhamento das informações relacionadas aos servidores lotados em outros órgãos da Administração Pública;

R E S O L V E:

Art. 1º Os servidores lotados originariamente na Secretaria de Estado de Fazenda quando cedidos a outros órgãos da Administração Pública, ficam vinculados à Coordenadoria de Gestão de Pessoal-CGP da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária-SAAF.

§ 1º Cabe à Coordenadoria de Gestão de Pessoal-CGP, analisar pedidos relacionados à situação funcional e financeira dos servidores cedidos, ouvindo o titular da Secretaria Adjunta pertinente quando da hipótese de prorrogação da referida cessão.

§ 2º Aplica-se o disposto nesta portaria aos Termos de Cooperação em vigor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

Gabinete da Secretária de Adjunta da Administração Fazendária, em Cuiabá – MT, 24 de setembro de 2014.



MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

PORTARIA Nº 101/2014/SAAF-SEFAZ

Designa Servidor para atuar como Fiscal de Contrato.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do artigo 139 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014 e no artigo 67 da Lei 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar servidores para atuarem como Fiscais e seus respectivos substitutos para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos Contratos abaixo relacionados:

Contrato	Contratada	Servidores Designados
Termo de Contrato nº 034/2014/SAAF/SEFAZ	Ausec Automoçao e Segurança Ltda	Fiscal: Gabriel Herrero Araujo Fernandes – matrícula: 204592 Substituto: Thicyane Roberta Monteiro – matrícula: 249398
Termo de Contrato nº 011/2014/SAAF/SEFAZ-PROFISCO	Solutis Tecnologias LTDA	Fiscal: Ronisellton Barreto Rodrigues Silva – matrícula 8757593 Substituto: Filipe Araújo Molina – matrícula 8757631
Termo de Contrato nº 033/14/SAAF/SEFAZ	Espólio de Carlos Rodrigues da Silva e de Maria Auxiliadora da Silva	Fiscal: Angela Maria Doriêlo Caldas – matrícula 209 Substituto: Marcia Freire da Silva Oliveira – matrícula 48755
Termo de Contrato nº 012/2014/SAAF/SEFAZ/PROFISCO	Agência de Viagens Araraúna Turismo Ecológico LTDA - EPP	Fiscal: Francisvaldo de Castilho Gonçalves – matrícula 241058 Substituto: Eusébio Manoel do Espírito Santo Filho – matrícula 232787

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

PUBLICADA. CUMPRASE.

Gabinete da Secretária Adjunta de Administração Fazendária em, Cuiabá/MT, 22 de setembro de 2014.



MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

PORTARIA Nº 225/2014- SEFAZ

"Institui lista de preços mínimos para os produtos que especifica, e dá outras providências".

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do artigo 137 combinado com o inciso XIV do artigo 136 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014, combinado, ainda, com o estatuído no inciso II do artigo 2º do Decreto nº 2.315, de 17 de abril de 2014, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda;

CONSIDERANDO, também, o disposto no artigo 88 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014,

RESOLVE:

Art.1º Fica instituída a Lista de Preços Mínimos, nas operações interestaduais de entrada para os produtos relacionados no anexo desta Portaria com destino ao território mato-grossense, considerando-se os valores fixados para efeito de base de cálculo do ICMS.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor no dia 07/10/2014.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as portarias 118/2014, de 20/05/2014.

CUMPRASE.

Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá – MT, 26 de setembro de 2014.



JONIL VITAL DE SOUZA
Secretário Adjunto da Receita Pública

ANEXO DA PORTARIA Nº 225/2014 – SEFAZ

DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO	VALOR R\$
HORTIFRUTÍCOLAS			
Ameixa Nacional	KG	080940000015	3,55
Ameixa Importada	KG	080940000016	12,90
Banana Maça	KG	080300000005	2,56
Banana Nanica	KG	080300000006	1,65
Banana Ouro	KG	080300000007	3,49
Banana Prata	KG	080300000008	2,48
Banana Terra	KG	080300000009	2,08
Figo Nacional	KG	080420100011	11,50
Figo Importado	KG	080420100012	15,20
Maça Nacional	KG	080810000017	4,26
Maça Importada	KG	080810000018	4,98
Melão Nacional	KG	080719000009	2,20
Melão Importado	KG	080719000010	2,90
Morango Nacional	KG	081010000021	11,50
Morango Importado	KG	081010000022	14,90
Nectarina Nacional	KG	080930200024	4,42
Nectarina Importada	KG	080930200025	12,60

Nozes	KG	080290000026	15,10
Pera Nacional	KG	080820100027	3,68
Pera Importada	KG	080820100028	4,98
Pêssego Nacional	KG	080930100029	3,14
Pêssego Importado	KG	080930100030	16,45
Uva Nacional	KG	080610000031	4,10
Uva Importada	KG	080610000032	8,59
Alho Nacional Embalado	KG	070320900033	16,60
Alho Nacional em Cabeça	KG	070320900034	9,35
Alho Nacional em Réstia	KG	070320900035	9,00
Alho Importado	KG	070320900036	11,35
Batata de Primeira Qualidade	KG	071010000037	2,02
Batata de Segunda Qualidade	KG	071010000038	1,06
Cebola Graúda	KG	070310190004	1,75
Cebola Média	KG	070310190005	1,75
Cebola Miúda	KG	070310190006	1,29
Cebola Roxa Graúda	KG	070310190007	2,79
Cebola Roxa Média	KG	070310190008	2,79
Cebola Roxa Miúda	KG	070310190009	2,00

LEITE UHT INTEGRAL			
Leite Longa Vida, oriundo de GO, MS	LT	040120100006	2,68
Leite Longa Vida, outros estados	LT	040120100007	2,79
Leite Longa Vida, oriundo de RO	LT	040120100008	2,60
CREME DE LEITE			
Crema de Leite UHT / TP 200 gr	UN	040130210020	2,44
LEITE CONDENSADO			
Leite Condensado UHT / TP 200 gr	UN	040120100025	1,99
Leite Condensado UHT / TP 395 gr	UN	040120100026	2,95
BEBIDA LÁCTEA			
Bebida Láctea UHT / TP - Chocolate / Morango 200 gr	UN	040310000031	1,67
Bebida Láctea UHT / TP - Chocolate / Morango 1 Litro	UN	040310000032	3,40
VASILHAME PLÁSTICO			
Garraão de 20 Litros Retornável	UN	392330000005	7,50

PORTARIA Nº 216/GSF/SEFAZ/2014

Altera a Portaria nº 033/2012, de 08.02.2012 (DOE de 14.02.2012), que estabelece os procedimentos a serem observados no atendimento das solicitações/requisições originárias de titulares dos órgãos e entidades que especifica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de se disciplinarem os procedimentos a serem observados no atendimento às solicitações/requisições originárias de Órgãos da Administração Pública ou de entidades que os representam;

RESOLVE:

Art.1º A Portaria nº 033/2012, de 08.02.2012 (DOE de 14.02.2012), que estabelece os procedimentos a serem observados no atendimento das solicitações/requisições originárias de titulares dos órgãos e entidades que especifica e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – alterada a íntegra do artigo 1º, conferindo a redação assinalada:

"Art. 1º Para atendimento das solicitações e/ou requisições originárias de titulares dos órgãos e entidades adiante arroladas, no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda, deverão ser observadas as disposições desta Portaria:

- I – Poder Legislativo Municipal, Estadual ou Federal;
- II – Tribunal de Contas do Estado ou da União;
- III – Judiciário estadual ou federal;
- IV – Ministério Público Estadual ou Federal;
- V – Polícia Judiciária Estadual e Polícia Federal;
- VI – Auditoria-Geral do Estado-AGE e órgão de Controladoria Municipal, Estadual ou Federal;
- VII – Poder Executivo de Município deste Estado;
- VIII – Associação Mato-grossense dos Municípios.
- IX – Procuradoria Geral do Estado –PGE
- X – Órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo estadual."

II – Alterado o caput do artigo 2º, assim como acrescenta o § 1º, e renumerando o parágrafo único para o § 2º mantendo a mesma redação, como segue:

"Art. 2º A recepção de solicitação/requisição originária de órgão ou entidade arrolados nos incisos do artigo anterior será efetuada, preferencialmente, por intermédio do Protocolo Geral ou sistema e-process obtido no endereço eletrônico da Secretaria de Estado de Fazenda.

§1º A Gerência de Protocolo Arquivo e Documentos-GPAD, converterá em processo digital quando houver no máximo 10 (dez) folhas de papel a ser protocolado.

§2º No âmbito das unidades integrantes da Secretaria Adjunta da Receita Pública, na recepção das solicitações/requisições, fica assegurada, no que couber, a aplicação da Portaria nº 166/2009-SEFAZ, de 21/09/2009 (DOE de 21/09/2009), que dispõe sobre o processamento de solicitações, requisições e denúncias que especifica, das quais decorra execução de procedimentos fiscais para apuração de eventuais infrações à legislação tributária, e dá outras providências.

III – Altera a redação do § 1º do artigo 3º, assim como acrescentado os § 4º, § 5º, § 6º, § 7º e § 8º ao referido dispositivo, com a seguinte redação:

“Art. 3º

§ 1º Concluídos os trabalhos necessários ao atendimento da solicitação/requisição, incumbem à unidade fazendária responsável pela correspondente execução, após conformidade de unidade de coordenadoria ou assessoria estratégica, nos termos do regimento interno da SEFAZ-MT, encaminhar o respectivo material produzido/compilado ao Gabinete de Direção desta Secretaria, para fins de remessa ao órgão/entidade demandante.

§ 4º Quando as solicitações ou requisições especificarem prazo para atendimento, o mesmo deverá ser observado e cumprido pelo servidor encarregado da elaboração da informação. Cabe ao Gerente, Superintendente ou Coordenador setorial, zelar pelo cumprimento dos prazos em trâmite nas respectivas unidades vinculadas.

§ 5º Caso o prazo para conclusão e atendimento previsto na solicitação ou requisição sejam insuficientes, cabe ao servidor encarregado da produção da informação, com pedido devidamente justificado, ao Gerente, Superintendente ou Coordenador, solicitar por meio da respectiva Secretaria Adjunta ou Coordenadoria estratégica, a expedição de ofício ao órgão solicitante/requisitante, manifestando-se quanto à necessidade de novo prazo.

§ 6º Se a unidade responsável pelo pedido receber diretamente do órgão a dilação do prazo solicitado, a mesma deverá dar conhecimento à secretaria do Gabinete de Direção para fins de acompanhamento.

§ 7º Aplica-se o disposto no parágrafo precedente, quando a matéria não for de exclusividade do titular da Secretaria de Estado de Fazenda ou por determinação expressa do Gabinete de Direção.

§ 8º Entende-se por matéria exclusiva quando o assunto em questão diz respeito a ato ou fato de gestão relacionado ao titular ou substitutos da SEFAZ-MT.”

VI – Alterado o § 1º do artigo 4º, como segue:

“Art. 4º

§ 1º Fica vedado, salvo o disposto no caput deste artigo, à unidade fazendária, responsável pelo atendimento à solicitação/requisição encaminhar o material produzido/levantado/compilado diretamente ao órgão ou entidade demandante.

Art. 2º A Secretaria Adjunta de Administração Fazendária-SAAF disponibilizará no prazo de 90 dias os recursos necessários para realização dos procedimentos inerentes ao § 1º do artigo 2º da Portaria 033/2012.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E.

Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá – MT, 25 de setembro de 2014.


MARCEL SOUZA DE CORSI
Secretário de Estado de Fazenda

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

EDITAL

I – O Secretário de Estado do Meio Ambiente, no uso de suas atribuições torna pública a data da Audiência Pública que apresentará o Relatório de Impacto Ambiental – RIMA das PCHs do Rio Ariranha, localizadas nos municípios de Alto Araguaia e Alto Taquari, de responsabilidade das empresas RBO Energia S.A. e ORTENG Energia Ltda, nos dias, locais e horários que segue:

Data: 04 de novembro de 2014

Local: Auditório “Alba Berigo”, Câmara Municipal de Alto Araguaia Endereço: Rua João Segundo, nº 545 (Anexo ao Banco do Brasil) - Centro - Alto Araguaia-MT
Horário: 19h.

Data: 05 de novembro de 2014

Local: Plenário da Câmara Municipal de Alto Taquari
Endereço: Rua Altino Pereira de Souza, nº 575 - Praça dos Três Poderes – Alto Taquari-MT
Horário: 19h.

OBS: Informamos que o EIA e o RIMA estão disponíveis para consulta no site da SEMA.


JOSÉ ESCÓVES DE LACERDA FILHO
Secretário de Estado do Meio Ambiente

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Pelo presente Edital a Secretaria de Estado do Meio Ambiente, através do Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo – CPPA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e Considerando o disposto no artigo 231, inciso II do Código de Processo Civil – CPC; Considerando o disposto no artigo 78, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 207 de 29 de dezembro de 2004; Considerando a certidão de Não Notificação constante do processo administrativo abaixo declinado;

Considerando a devolução do Aviso de Recebimento pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos assinalando que o destinatário é desconhecido no endereço ali declinado;

Considerando que a empresa contratada encontra-se em lugar incerto e não sabido.

NOTIFICA:

O Senhor **Argon Norberto Hachmann Filho**, representante da **Emanuel Delgado Magalhães – ME**, para comparecer à sede da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, com a finalidade de tomar ciência do Relatório Final da Comissão Permanente de Processo Administrativo – CPPA/SEMA, produzido nos autos do Processo nº 236904/2013, no prazo de 10 dias, a contar da data da publicação deste, para exercício do direito de recurso.

Cuiabá, 23 de setembro de 2013.

Cleber Figueiredo Lagreca

Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo – CPPA

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA AMBIENTAL PARA RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA Nº 11836/2014

Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, neste ato representado Secretário Adjunto de Base Florestal, Sr Gideon Danni da Rosa.

COMPROMISSADO (S): GENADIR MORAES, portador da Cédula de Identidade 1676921-0 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física nº 687.922.982-49, residente e domiciliado em AVENIDA DOS IMIGRANTES SN, Nova Guarita - MT, CEP: 78.508-000, proprietário ou possuidor do imóvel rural denominado SÍTIO VALE DO PARAISO, situado no município de Nova Guarita/MT.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a regularização da situação ambiental do imóvel rural dos Compromissados constante no processo de licenciamento ambiental protocolado sob o nº 114818/2012, no município Nova Guarita/MT. Para que sejam adotadas medidas visando cessar, adaptar, recompor, corrigir ou minimizar os efeitos da degradação ambiental.

DA INFRAÇÃO AMBIENTAL – R\$ 5.000 (cinco mil reais) por hectare de área de preservação permanente degradada.

DA VIGÊNCIA: O presente Termo entrará em vigor nesta data e sua vigência será limitada ao prazo necessário ao cumprimento das obrigações fixadas.

DATA ASSINATURA: 15/07/2014

SIGNATÁRIOS:

GENADIR MORAES

CPF: 687.922.982-49

Gideon Danni da Rosa.

Secretário Adjunto de Base Florestal

SEMA/MT

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA AMBIENTAL PARA RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA Nº 12114/2014

Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, neste ato representado Secretário Adjunto de Base Florestal, Sr Gideon Danni da Rosa.

COMPROMISSADO (S): MARISA BISSOLOTTI KOLLN, portador da Cédula de Identidade 1885092-8 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física nº 502.911.221-91, residente e domiciliado em RUA TRÊS PASSOS, 364, CENTRO, Canarana - MT, CEP: 78.640-000, proprietário ou possuidor do imóvel rural denominado FAZENDA STEFANIA IV - MATRICULAS 1.396; 1.397; 1.398., situado no município de Ribeirão Cascalheira/MT.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a regularização da situação ambiental do imóvel rural dos Compromissados constante no processo de licenciamento ambiental protocolado sob o nº 840689/2010, no município Ribeirão Cascalheira/MT. Para que sejam adotadas medidas visando cessar, adaptar, recompor, corrigir ou minimizar os efeitos da degradação ambiental.

DA INFRAÇÃO AMBIENTAL – R\$ 5.000 (cinco mil reais) por hectare de área de preservação permanente degradada.

DA VIGÊNCIA: O presente Termo entrará em vigor nesta data e sua vigência será limitada ao prazo necessário ao cumprimento das obrigações fixadas.

DATA ASSINATURA: 11/09/2014

SIGNATÁRIOS:

MARISA BISSOLOTTI KOLLN

CPF: 502.911.221-91

Gideon Danni da Rosa.

Secretário Adjunto de Base Florestal

SEMA/MT

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

TERMO DE CANCELAMENTO

Aos 25 de setembro de 2014, o Secretário Adjunto de Qualidade Ambiental – SEMA – **Ilsou Fernandes Sanches**, no uso de suas atribuições, resolve acolher ao despacho da Coordenadoria de Mineração, cancelando a LO nº 306023/2013, referente ao processo nº 344505/2009, devido a inclusão de processo DNPM, conforme descrito no PT 310141/CMIN/SUIMIS/2014.

Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

Ilsou Fernandes Sanches

Secretário Adjunto de Qualidade Ambiental

SEMA - MT

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços – SUIMIS.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
384453/2007	LO nº 310145/2014	Comércio de Combustível Água Boa Ltda	Comércio a varejo de combustíveis	Água Boa / MT
307168/2007	LO nº 310147/2014	Kirst Comercio de Combustíveis Ltda	Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Lucas do Rio Verde / MT
203501/2007	LO nº 310144/2014	Bunge Alimentos S.A	Armazéns gerais (Emissão de Warrants)	Campos de Júlio / MT
648132/2013	LO nº 310153/2014	Moacyr Battaglini e Outro	Serviços de lavagem, lubrificação de veículos. Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos. Posto de abastecimento – PA	Rosário Oeste / MT
428054/2014	LO nº 310133/2014	Auto Posto Granel	Comércio a varejo de combustíveis	Cuiabá / MT
55817/2005	LO nº 310143/2014	Bunge Alimentos S.A	Armazéns gerais (Emissão de Warrants)	Paranatinga / MT
747863/2011	LO nº 310146/2014	G3 – Comércio de Derivados de Petróleo Ltda – EPP	Comercio a varejo de combustíveis	Paranaita / MT
563177/2008	LO nº 310156/2014	CADI – Indústria e Comércio de Madeiras Ltda – EPP	Serrarias com desdobramento de madeira	Aripuanã / MT
102918/2007	LO nº 310151/2014	Clava Forte Brasil Indústria e Comércio de madeiras Ltda – Epp	Serrarias com desdobramento de madeira	Nova Bandeirantes / MT
419383/2014	LO nº 310154/2014	I.F. Reflorestadora	Serrarias com desdobramento de madeira	Alta Floresta / MT
833821/2011	LO nº 310159/2014	S.Dalmoro Madeiras – ME	Serrarias com desdobramento de madeira	Peixoto de Azevedo / MT
154613/2006	LO nº 310168/2014	Indústria e Comercio de Madeiras Santa Catarina Ltda	Serrarias com desdobramento de madeira	Nova Bandeirantes / MT
142940/2011	LO nº 310167/2014	Auto Posto Cuiabá Petro Ltda	Comercio a varejo de combustíveis	Cuiabá / MT
225831/2006	LO nº 310166/2014	Marcos Henke – ME	Extração de argila e fabricação de artefatos cerâmicos	São Felix do Araguaia / MT
344505/2009	LO nº 310141/2014	Luiz Carlos Didone	Extração de areia e cascalho	Canarana / MT
402557/2014	LO nº	Petroluz Bandeirantes Auto Posto Ltda	Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Cáceres / MT
187582/2006	LO nº 310186/2014	Centrais elétricas Matogrossense	Distribuição de energia elétrica	Pontes e Lacerda / MT
315798/2014	LO nº 310149/2014	Morro de Mesa Concessionária S.A	Extração de cascalho sem beneficiamento associado	Rondonópolis / MT
274737/2013	LOPM nº310172/2014	Jose A. Trampusch	Pesquisa para água mineral	General Carneiro / MT
508388/2007	LO nº 310148/2014	Eder Lincoln Forte	Extração de cascalho sem beneficiamento associado	Rondonópolis / MT
376476/2013	LO nº 310175/2014	Comercial Costa de Petróleo Ltda	Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Vera / MT
462193/2014	LO nº 310174/2014	RCR Quality Logística e Transporte Ltda	Transporte rodoviário de produtos perigosos	Rondonópolis / MT
703595/2009	LO nº 310179/2014	Transmino Transportes Ltda – Porto Seco	Transporte rodoviário de produtos perigosos	Cuiabá / MT
315787/2014	LO nº 310150/2014	Morro de Mesa Concessionária S.A	Extração de cascalho sem beneficiamento associado	Rondonópolis / MT
354388/2010	LI nº 64388/2014	Prefeitura Municipal de Marcelândia	Pavimentação asfáltica e drenagem urbana	Marcelândia / MT
56701/2005	LO nº 310177/2014	Amarildo Antonio Sfredo	Extração de areia, cascalho ou pedregulho e beneficiamento associado	Confresa / MT
300139/2006	LO nº 310170/2014	Criscar Comércio de Combustíveis e Lubrificantes Ltda	Comercio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores. Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos	Carlinda / MT
827354/2010	LO nº 310181/2014	Fazenda Planorte Empreendimentos Agrícolas Ltda	Beneficiamento de algodão	Sapezal / MT
518102/2014	LO nº 310180/2014	Posto ND Comércio de combustíveis Ltda	Comercio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores. Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos	Diamantino / MT
201027/2007	LO nº 310171/2014	Simarelli Dist. De Derivados de Petróleo Ltda	Comércio atacadista de combustíveis	Cuiabá / MT
270535/2014	LP nº 305663/2014	MARcelus Nahime Astolpho	Loteamento residencial	Sinop / MT
214923/2014	LP nº 305677/2014. LI nº 64387/2014	Fiagril Indústria de Bicom-bustíveis Ltda	Indústria de Etanol de cereais	Lucas do Rio Verde / MT
416890/2014	LP nº 305651/2014. LI nº 64366/2014	Prefeitura Municipal de Cocalinho	Pavimentação asfáltica e drenagem urbana	Cocalinho / MT
318618/2014	LP nº 305666/2014. LI nº 64377/2014. LO nº 310138/2014	TIM Celular	Construção de estação e redes de telefonia e comunicação	Juína / MT
153189/2013	LP nº 305650/2014. LI nº 64365/2014. LO nº 310125/2014	Cooperativa Mista Agropecuária de Juscimeira	Fabricação de produtos de laticínio	Jaciara / MT
376768/2014	LP nº 305660/2014. LI nº 64373/2014	Posto de combustível Jardim nova Xavantina Ltda	Comercio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores.	Nova Xavantina / MT

876065/2011	LP nº 305661/2014. LI nº 64374/2014. LO nº 310134/2014	Jose Carlos Reck	Armazéns gerais (emissão de warrants)	Campos de Júlio / MT
357008/2014	LP nº 305671/2014. LI nº 64381/2014	Cesar Laércio Albring	Aeródromo	Gaúcha do Norte / MT
410587/2014	LP nº 305670/2014. LI nº 64380/2014	Prefeitura Municipal de Guaratá do Norte	Pavimentação asfáltica, calçada e drenagem de águas pluviais	Guaratá do Norte / MT
324081/2014	LP nº 305665/2014. LI nº 64376/2014	Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada	Obras viárias	Serra Nova Dourada / MT
76072/2005	LP nº 305649/2014. LI nº 64364/2014. LO nº 310120/2014	Indústria e Comercio de Moveis Alba Ltda – EPP	Fabricação de moveis com predominância de madeira	Juína / MT
91565/2014	LP nº 305664/2014.	Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Juína	Obras viárias	Juína / MT
508350/2014	LP nº 305659/2014. LI nº 64372/2014	Cooperativa de Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto	Exploração de minério aurífero	Matupá / MT
471563/2014	LP nº 305646/2014	Cooperativa de Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto	Exploração de minério aurífero	Peixoto de Azevedo / MT
324068/2014	LP nº 305648/2014. LI nº 64363/2014	Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada	Outras obras de engenharia civil	Serra Nova Dourada / MT
205439/2014	LP nº 305662/2014. LI nº 64375/2014	Cooperativa de Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto	Exploração de minério aurífero	Novo Mundo / MT
312498/2012	LP nº 305656/2014. LI nº 64368/2014	Raizen Combustíveis S.A	Comércio atacadista de combustíveis	Cuiabá / MT
698886/2013	LP nº 305652/2014. LI nº 64367/2014	Propera Indústria Comércio e serviços Ltda – ME	Extração de calcário e beneficiamento associado	Mirassol D' Oeste / MT
255361/2014	LP nº 305629/2014. LI nº 64344/2014	Pedro Rosin	Extração de areia e cascalho	Guaratá do Norte / MT
884582/2010	LP nº 305672/2014. LI nº 64382/2014. LO nº 310152/2014	DS Indústria e Comércio de Madeiras Ltda – EPP	Fabricação de esquadrias de madeira, venezianas e de peças de madeira para instalações industriais e comerciais	Vera / MT
116519/2005	LP nº 305674/2014. LI nº 64381/2014. LO nº 310157/2014	Nelson Marcon	Obras de irrigação	Poxoréu / MT
43267/2014	LP nº 305676/2014. LI nº 64385/2014. LO nº 310158/2014	BRF S.A	Abate de aves e preparação de produtos de carne	Nova Mutum / MT
74204/2014	LP nº 305673/2014. LI nº 64383/2014. LO nº 310155/2014	Madermac Madeira e Marcenaria Cafezal Ltda	Serrarias com desdobramento de madeira	Colniza / MT
182064/2013	LP nº 305679/2014. LI nº 64390/2014. LO nº 310160/2014	Marcos Edizan Sichieri	Obras de irrigação	Nova Uiratã / MT
146292/2014	LP nº 305647/2014. LI nº 64362/2014	Camila da Silveira Cardoso	Lotemamento residencial	Sapezal / MT
382383/2010	LO nº 310188/2014	Robert Willian Rosa de Abreu	Extração de gemas	Poxoréu / MT
813319/2010	LO nº 310190/2014	Pérola Mineração Extração e Comercio de minerais não metálicos Ltda – ME	Extração de areia em leito de rio	Sorriso / MT
545076/2013	LO nº 310187/2014	Coop. De Pequenos Mineradores de Ouro e Pedras Preciosas de Alta Floresta	Exploração de minérios aurífero	Novo Mundo / MT
499859/2014	LOP nº 00235/2014	Consórcio Sanches e Tripoloni – Contécnica	Extração de solo laterítico	Jaciara / MT
160429/2014	LO nº 310178/2014	João Ribeiro da Costa	Extração e beneficiamento de minério aurífero	Poconé / MT

JOSÉ ESTEVES DE LACERDA FILHO
Secretário de Estado do Meio Ambiente
SEMA/MT

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

TERMO DE CANCELAMENTO

Aos 23 de setembro de 2014, o Secretário Adjunto de Qualidade Ambiental – SEMA – **Ison Fernandes Sanches**, no uso de suas atribuições, resolve acolher ao despacho da Coordenadoria de Empreendimento de Base Florestal, cancelando a LO nº302024/2011, referente ao processo nº 419383/2014, devido troca de razão social.

Cuiabá, 23 de setembro de 2014.

Ison Fernandes Sanches
Secretário Adjunto de Qualidade Ambiental
SEMA - MT

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

TERMO DE CANCELAMENTO

Aos 22 de setembro de 2014, o Secretário Adjunto de Qualidade Ambiental – SEMA – **Ison Fernandes Sanches**, no uso de suas atribuições, resolve acolher ao despacho da Coordenadoria de Mineração, cancelando a LO nº 304834/2012, referente ao processo nº 369034/2009, devido alteração do número do processo do DNP, conforme descrito no PT Complementar 87857/CM/SUIMIS/2014

Cuiabá, 22 de setembro de 2014.

Ison Fernandes Sanches
Secretário Adjunto de Qualidade Ambiental
SEMA - MT

SETPU

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA
TOMADA DE PREÇOS Nº 091/2014

RESULTADO DE HABILITAÇÃO COM PRAZO RECURSAL

A Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana, através da Assessoria Técnica de Licitação, torna público que, a empresa **ENSERCON ENGENHARIA LTDA**, ficou **INABILITADA**, por não atender as exigências do Edital. A Comissão de Licitação/SETPU, amparada pelo artigo 48, parágrafo 3º da Lei de Licitações 8.666/93, concede a empresa o prazo recursal de até 08 (oito) dias úteis para apresentar documentação que causou sua inabilitação. Caso não haja apresentação dos documentos o certame licitatório será prejudicado.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

Antonia Luiza Ribeiro Pereira

Substituta da Assessoria Técnica de Licitação

VISTO:

Cinésio Nunes de Oliveira

Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 056/2014.

RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana, através da Assessoria Técnica de Licitação/Comissão de Licitação, torna público o resultado da fase de habilitação das empresas participantes na **Concorrência Pública nº 056/2014**, com objetivo de selecionar Empresa de Engenharia - Área Civil/Rodoviária, para Execução dos Serviços de Reconstrução de Pontes de Madeira Tipo - I, Construção de Obras de Arte Correntes: MT - 414/240/100; Trecho: 01-MT-414 - Entrº BR-158 - (Nova Xavantina) - Rio do Indio - Rio Rafael - Entrº MT - 240 (Água Boa) - Entrº MT - 020 (Garapú) 02 - MT-240 - Entrº BR-158 (Água Boa) - Entrº MT-414- Projeto Jaraguá - Entrº MT - 110 (Projeto Koluene) - Rio Couto Magalhães; 03 - MT - 100 - Entrº MT - 326 (Cocalinho) - Posto Fiscal Itacaíú - Divisa Araguaiana e Sub-Trecho: 01 Nova Xavantina Entrº MT-240 - Entrº MT 020 (Garaopú); 02 Água Boa - Entrº MT 414, Projeto Koluene Rio Couto Magalhães; 03 - Cocalinho Posto Fiscal Itacaíú, Araguaiana, Locais: Conforme relação do quadro de aplicação do relatório, com extensão: Reconstrução total = 38,0m + Reforma = 347,0m).

EMPRESA HABILITADA:

H.L. NOGUEIRA DE MENEZES LTDA

Pelo resultado, a Comissão de Licitação abre prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis de acordo com a Lei de Licitações nº 8.666/93.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

Antonia Luiza Ribeiro Pereira

Substituta da Assessoria Técnica de Licitação

VISTO:

Cinésio Nunes de Oliveira

Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº. 040/14

PROCESSO: 43.636-5/14

OBJETO: O presente Convênio tem por finalidade formalizar entendimentos entre as partes no sentido de unirem esforços e recursos para Pavimentação da Rodovia MT-339 Trecho: Entrº Rodovia MT-358- Rodovia MT-170(Panorama), Extensão: 121,954 km. 1ª Etapa.

RECURSOS: Os recursos financeiros necessários à execução do presente Convênio são no valor de R\$ 3.016.810,25 (Três milhões, dezesseis mil, oitocentos e dez reais e vinte cinco centavos), Sendo que R\$ 2.865.969,73 (Dois milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, novecentos e sessenta e nove reais e setenta e três centavos) que serão repassados pela SETPU, e R\$ 150.840,52 (Cento e cinquenta mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta e dois centavos) que serão a título de contrapartida por parte da Associação, conforme plano de trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos da SECRETARIA correrão por conta do orçamento vigente, na seguinte dotação:

PROJETO: 1287 0900

NATUREZA DA DESPESA: 44.50.51.00

FONTE: 131

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste instrumento é de 365 (Trezentos e Sessenta e Cinco), dias contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

CONVENIENTES: SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DA RODOVIA - MT 480

EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº. 054/08

PROCESSO: 17.312-6/08

FUNDAMENTO: Este Termo decorre da autorização constante do processo nº. 17.312-6/08, com base na memória de cálculo dos dias de atraso na liberação das parcelas (Prorrogação "de ofício"), previstas na Cláusula Sexta do Convênio nº. 054/08, firmado com o Município de JURUENA.

PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA: A vigência deste Convênio fica prorrogada por 178 (Cento e setenta e oito) dias, passando a ser contada da data de sua assinatura até 23 de Abril de 2015.

RATIFICAÇÃO: Em tudo no mais ficam perfeitamente ratificadas as demais disposições do Convênio nº. 054/08, ao qual se integra este termo.

VALIDADE: Este termo terá validade na data de sua assinatura.

CONVENIENTES: SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA MUNICIPIO DE JURUENA

A SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA, através da Superintendência de Obras e Transportes – SUOT, torna público, o cancelamento da Ordem de Reinício e Paralisação de Serviço, conforme descrição abaixo:

EXPEDIENTE	SERVIÇOS	INSTRUMENTO CONTRATUAL	EMPRESA CONTRATADA	RODOVIA
SUOT/OR/Nº 088/14 02/06/14 CANCELADA	RESTAURAÇÃO	067/09/00/00-ASJU	GUAXE LTDA	MT-246/343/358
SUOT/OP/Nº 033/13 31/10/13 CANCELADA	RESTAURAÇÃO	067/09/00/00-ASJU	GUAXE LTDA	MT-246/343/358

Cuiabá, 26 de setembro de 2014

Engº Tércio Lacerda de Almeida
Superintendente de Obras e Transportes

PORTARIA/SETPU/634/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, que regem a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana.

RESOLVE:

mada pelos servidores adiante nomeados, para julgamento da **TOMADA DE PREÇOS Nº 104/2014**, com objetivo de selecionar Empresa de Engenharia - Área Civil/Rodoviária, para execução de Serviços de Conservação/Restauração de Rodovias não Pavimentadas pelo Sistema de Locação de Patrulha nas Rodovias:

A - Rodovia: MT-240

Trecho (1): Entº BR - 158 (Água Boa) - Entº MT 414 (Calcáreo Roncador) - P.A. Jaraguá - Projeto Koluene.

B - Rodovia: MT-414

Trecho (2): Entº BR - 158 (Nova Xavantina) - (Calcáreo Roncador) / Entº MT-240 - Entº MT-020 (Garapú).

C - Rodovia: MT-243

Trecho (3): Entº BR - 158 (Ribeirão Cascalheira - Curva da Macaca) - Entº MT-322 - Bom Jesus do Araguaia.

D - Rodovia: MT-326

Trecho (4): Entº BR - 158 (Rei da Estrada) - Entº MT-240 (Nova Nazaré).

E - Rodovia: MT-100

Trecho (5): Entº MT - 100 (Araguaiana) - Entº MT-340 / Entº MT-340 (Araguaiana) - P.E. da Serra Azul.

A realização será no dia **07 de Outubro de 2014**, as **08h30** na sala de licitações da ASLIC/SETPU.

COMISSÃO:

ÉDSON JOSÉ DA SILVA.....PRESIDENTE

RAFAEL ARRUDA CORRÊA.....MEMBRO

MARIA HELENA BARBOSA ALVES.....MEMBRO

SIMONE PEIXOTO DA SILVA.....SECRETÁRIA

Registre, Publique-se, Cumpra-se,
Cuiabá/MT, 17 de Setembro de 2014

PORTARIA/SETPU/643/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, que regem a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana.

RESOLVE:

Instituir, considerando o que consta da CI 558/2014 - SETPU, de 23/09/2014, uma Comissão formada pelos servidores adiante nomeados, para julgamento da **CARTA CONVITE Nº 086/2014**, com objetivo de selecionar Empresa de Engenharia - área civil/rodoviária, para execução de serviços de

Manutenção de Rodovia Não Pavimentada, na Rodovia MT-160, Trecho: Entrº BR-070 divisa Municípios (Rosário Oeste/Várzea Grande) numa extensão de 70,0 KM, no Município de Várzea Grande – MT na região sul.

A realização será no dia **24 de setembro de 2014**, as **14h30** na sala de licitações da ASLIC/SETPU.

COMISSÃO:

ÉDSON JOSÉ DA SILVA.....PRESIDENTE
 RAFAEL ARRUDA CORRÊA.....MEMBRO
 LAURA VICUNÃ DE MAGALHÃES.....MEMBRO
 SIMONE PEIXOTO DA SILVA.....SECRETÁRIA

Registre, Publique-se, Cumpra-se, Cuiabá/MT, 25 de Outubro de 2014

PORTARIA/SETPU/609/2014

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, que regem a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana.

RESOLVE:

Instituir, considerando o que consta da CI 545/2014 - SETPU, de 11/09/2014, uma Comissão formada pelos servidores adiante nomeados, para julgamento da **TOMADA DE PREÇOS Nº 103/2014**, com objetivo de selecionar Empresa de Engenharia – Área Civil/Rodoviária, para execução de Serviços de Reconstrução e Reforma de Pontes de Madeira, na Rodovia MT-107/461, Trecho: Entº BR 364 – Rio Garças, sobre os Córregos São Vicente, Forma II e Forma I, numa extensão de 17,0m, 18,0m, 18,0m no Município de Alto Garças - MT.

A realização será no dia **25 de setembro de 2014**, as **08h30** na sala de licitações da ASLIC/SETPU.

COMISSÃO:

ÉDSON JOSÉ DA SILVA.....PRESIDENTE
 RAFAEL ARRUDA CORRÊA.....MEMBRO
 VINICIUS FERREIRA DE CARVALHO BATISTA.....MEMBRO
 SIMONE PEIXOTO DA SILVA.....SECRETÁRIA

Registre, Publique-se, Cumpra-se, Cuiabá/MT, 17 de Setembro de 2014.

PORTARIA/SETPU/596/2014

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, que regem a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana.

RESOLVE:

Instituir, considerando o que consta da CI 534/2014 - SETPU, de 03/09/2014, uma Comissão formada pelos servidores adiante nomeados, para julgamento da **CARTA CONVITE Nº 082/2014** com objetivo de selecionar Empresa de Engenharia – área civil/rodoviária, para contratação de serviços de mão de obra em Restauração de Pavimento com Aplicação de Lama Asfáltica Grossa e Micro-vestimento com um total de 79.500,00 m², nos Municípios de Gaucha do Norte, General Carneiro e Nova Brasilândia - MT.

A realização será no dia **09 de Setembro de 2014**, as **14h30** na sala de licitações da ASLIC/SETPU.

COMISSÃO:

ÉDSON JOSÉ DA SILVA.....PRESIDENTE
 RAFAEL ARRUDA CORRÊA.....MEMBRO
 LAURA VICUNÃ DE MAGALHÃES.....MEMBRO
 SIMONE PEIXOTO DA SILVA.....SECRETÁRIA

Registre, Publique-se, Cumpra-se, Cuiabá/MT, 05 de Setembro de 2014.

PORTARIA/SETPU/599/2014

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, que regem a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana.

RESOLVE:

Instituir, considerando o que consta da CI 536/2014 - SETPU, de 08/09/2014, uma Comissão formada pelos servidores adiante nomeados, para julgamento da **CARTA CONVITE Nº 083/2014** com objetivo de selecionar Empresa de Engenharia – Área Civil/Rodoviária, para execução de serviços de Manutenção de Rodovia Não Pavimentada, na Rodovia MT- 474, Trecho: Entrº BR 070 (Sete Placas) – Rio das Mortes (Ponte Velha), numa extensão de 45,0 Km, no Município de General Carneiro – MT.

A realização será no dia **09 de Setembro de 2014**, as **08h30** na sala de licitações da ASLIC/SETPU.

COMISSÃO:

VILMA DOS SANTOS MARTINELLI.....PRESIDENTE
 LÍCIO PEDRO VANNI RANGEL.....MEMBRO
 JOACIR HERMES DE AMORIM.....MEMBRO
 VALDECINA APARECIDA MELO RIBEIRO.....SECRETÁRIA

Registre, Publique-se, Cumpra-se, Cuiabá/MT, 09 de Setembro de 2014.

PORTARIA/SETPU/607/2014

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, que regem a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana.

RESOLVE:

Instituir, considerando o que consta da CI 543/2014 - SETPU, de 11/09/2014, uma Comissão formada pelos servidores adiante nomeados, para julgamento da **CARTA CONVITE Nº 084/2014**, com objetivo de selecionar empresa de engenharia e Projetos, para Elaboração de Projeto Executivo para construção de Ponte de Concreto Pré-Moldado Protendido, sobre o Rio Guariba, na Rodovia: MT – 206, Trecho: Colniza – Divisa MT/RO.

A realização será no dia **16 de setembro de 2014**, as **08h30** na sala de licitações da ASLIC/SETPU.

COMISSÃO:

ÉDSON JOSÉ DA SILVA.....PRESIDENTE
 VINICIUS FERREIRA DE CARVALHO BATISTA.....MEMBRO
 LAURA VICUNÃ DE MAGALHÃES.....MEMBRO
 SIMONE PEIXOTO DA SILVA.....SECRETÁRIA

Registre, Publique-se, Cumpra-se, Cuiabá/MT, 17 de Setembro de 2014.

PORTARIA/SETPU/608/2014

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, que regem a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana.

RESOLVE:

Instituir, considerando o que consta da CI 544/2014 - SETPU, de 11/09/2014, uma Comissão formada pelos servidores adiante nomeados, para julgamento da **CARTA CONVITE Nº 085/2014**, com objetivo de selecionar Empresa de Engenharia – área civil/rodoviária, para execução de serviços de Conservação de Rodovias Pavimentadas (sinalização e ondulação transversal), nas Rodovias: MT 040 e MT

351, Trechos: Cuiabá – Santo Antônio de Leverger – Porto de Fora e Entrº. MT 251 – Usina do Manso, Local: km 23; km 26 e km 48, nos Municípios de Cuiabá-MT e Santo Antônio de Leverger-MT.

A realização será no dia **16 de setembro de 2014**, as **14h30** na sala de licitações da ASLIC/SETPU.

COMISSÃO:

ÉDSON JOSÉ DA SILVA.....PRESIDENTE
 RAFAEL ARRUDA CORRÊA.....MEMBRO
 VINICIUS FERREIRA DE CARVALHO BATISTA.....MEMBRO
 SIMONE PEIXOTO DA SILVA.....SECRETÁRIA

Registre, Publique-se, Cumpra-se, Cuiabá/MT, 17 de Setembro de 2014.

PORTARIA/SETPU/593/2014

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, que regem a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana.

RESOLVE:

Instituir, considerando o que consta da CI 531/2014 - SETPU, de 01/09/2014, uma Comissão formada pelos servidores adiante nomeados, para julgamento da **CARTA CONVITE Nº 081/2014** com objetivo de selecionar Empresa de Engenharia – área civil/rodoviária, para execução de serviços de **Manutenção de Rodovia Não Pavimentada, na Rodovia MT - 129, Trecho: Entº MT – 020 (Postinho) – Divisa Paranatinga/Gaúcha do Norte, numa extensão de 43,0 km, no Município de Paranatinga – MT.**

A realização será no dia **03 de Setembro de 2014**, as **08h30** na sala de licitações da ASLIC/SETPU.

COMISSÃO:

ÉDSON JOSÉ DA SILVA.....PRESIDENTE
 RAFAEL ARRUDA CORRÊA.....MEMBRO
 LAURA VICUNÃ DE MAGALHÃES.....MEMBRO
 SIMONE PEIXOTO DA SILVA.....SECRETÁRIA

Registre, Publique-se, Cumpra-se, Cuiabá/MT, 05 de Setembro de 2014.

PORTARIA / SETPU Nº 637 /2014

RESOLVE:

DESIGNAR, O servidor **Engº CARLOS VITOR ALVES MARTINS** para Supervisionar e Fiscalizar a Execução dos Serviços de Reconstrução de Ponte de Madeira, na Rodovia MT – 160 Trecho: Entrº BR 070 – Entrº MT – 246, Córrego Bom Jardim e Córrego Araçazal, numa extensão de 11,0m e 6,0m, no Município de Nossa Senhora do Livramento – MT., de conformidade com Instrumento Contratual Nº 315/2014 – ASJU, celebrado com a Firma: **CONSTRUTORA GEORGE LTDA**, efetuando medição dos serviços realizados e no final da obra, firmar o Termo de Recebimento Provisório, conforme prevê a alínea "a", do artigo 73, da Lei nº 8.666/93.

INSTITUIR, a Comissão formada pelos servidores: **Engº LUIS CARLOS FERREIRA e Engº DOMINGOS SÁVIO DE CASTRO**, para o Recebimento Definitivo dos serviços, em conformidade com o que estabelece a alínea "b", do artigo 73, da Lei nº 8.666/93.

CUMPRAR-SE

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA, em Cuiabá, 18 de Agosto de 2014.

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

A SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA, através da Superintendência de Manutenção e Operação de Rodovias – SMOR, torna público que, pelo expediente abaixo relacionado, a Ordem de Início de Serviço das Obras, conforme estão discriminadas.

EXPEDIENTES	SERVIÇOS	INSTRUMENTOS CONTRATUAIS	EMPRESAS CONTRATADAS	RODOVIA
OIS Nº 134/2014 DATA 18/08/2014	Serviços de Reconstrução de Ponte de Madeira	315/2014	CONSTRUTORA GEORGE LTDA.	Rodovia MT – 160

Engº CLEBER JOSÉ DE OLIVEIRA /Superintendente de Manutenção e Op.de Rodovias SMOR / SETP

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PMMT

POLÍCIA MILITAR

PORTARIA Nº 281/QCG/DGP, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Desliga Servidora Civil do Quadro de ativos da PMMT por falecimento.

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, Inciso XII da Lei Complementar nº 386 de 05 de março de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - **Desligar por Falecimento** do Quadro de Servidores Civis Ativos da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, a **Servidora Civil Lucia Regina de Souza**, Matrícula Funcional nº 46226, retroagindo seus efeitos a **contar de 02 de setembro de 2014**, data de seu falecimento, do cargo de Analista de Desenvolvimento Econômico Social, Classe B, Nível 06, conforme consta na Certidão de óbito datada de 03/09/2014 de matrícula 0653750155 2014 4 00023 184 0007374 93, registrada no Cartório de Paz e Notas do Coxipó da Ponte – Cuiabá - MT, que deu como causa da morte Tromboembolia Pulmonar, Redução na Mobilidade Física, Acidente Vascular Cerebral, Hipertensão Arterial Sistêmica.

Art. 2º A Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenadoria de Provimento, Desenvolvimento, Manutenção e Promoção – Gerência de Manutenção deverá tomar todas as medidas legais e administrativas quanto aos proventos da **Ex Servidora Civil Lucia Regina de Souza**.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.



CEL. PM NERCI ADRIANO DENARD
Comandante-Geral da Polícia Militar

Lxf

EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2014/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 RALHID AKEL - ME.
DO OBJETO: A aquisição de materiais de consumo, para atender as necessidades da POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL-MT.
DO VALOR: R\$ 38.650,00 (trinta e oito mil e seiscentos e cinquenta reais).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: U.O: 19101; Programa: 334; Atividade: 4259; Natureza de Despesa: 33903000; Fonte: 248.
DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: Será responsável pela fiscalização do Contrato o Sr. LEANDRO RODRIGUES SOUZA, Investigador de Polícia – Setor de Almoxarifado
DA VIGÊNCIA: 25/09/2014 a 24/09/2015.
DA DATA: 25/09/2014.
ASSINAM: ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS - Secretário de Estado de Segurança Pública/ CONTRATANTE e o Sr. WEVERTON JUNIOR BARBOSA - RALHID AKEL - ME./CONTRATADA.

SEJUDH

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMICA
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014/SEJUDH

A Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH torna público para conhecimento dos interessados o resultado do **Pregão Presencial Nº 015/2014/SEJUDH**, Processo nº **167802/2014**, realizado no dia **25/08/2014**, cujo objeto foi a contratação de empresa especializada em serviço de preparação e fornecimento de alimentação para atender as pessoas privadas de liberdade e agentes penitenciários da Cadeia Pública de Cáceres / MT, sendo nomeada vencedora a empresa abaixo:

Empresa Vencedora	CNPJ	Descrição dos Serviços	Refeição Estimada Anual	Valor Unitário	Valor Adjudicado Anual Estimado
Nutrival Comercio Produtos Alimentícios LTDA -ME	05.142.508/0001-48	Café da manhã normal	158775	R\$ 1,47	R\$ 233.399,25
		Café da manhã especial	365	R\$ 1,47	R\$ 536,55
		Almoço normal	158775	R\$ 7,00	R\$ 1.111.425,00
		Almoço dieta especial	365	R\$ 7,00	R\$ 2.555,00
		Jantar normal	158775	R\$ 7,00	R\$ 1.111.425,00
		Jantar dieta especial	365	R\$ 7,00	R\$ 2.555,00
		Ceia	5475	R\$ 1,62	R\$ 8.869,50
TOTAL					R\$ 2.470.765,30

HOMOLOGO o lote único do Processo Licitatório no valor total de R\$ 2.470.765,30 (Dois milhões, quatrocentos e setenta mil, setecentos e sessenta e cinco reais e trinta centavos)

Cuiabá/MT, 26 de agosto de 2014.

LUIZ ANTÔNIO PÔSSAS DE CARVALHO
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos
(documento original assinado)

EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2014/SEJUDH

DA ESPÉCIE: Contrato que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH e a Empresa RALHID AKEL-ME.
DO OBJETO: Aquisição de bens de consumo para atender a Superintendência de Defesa do Consumidor - PROCON/MT.
DO VALOR: R\$ 3.547,50 (Três mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 18101/Programa: 036/Projeto Atividade: 2007/Fonte: 171/Natureza de Despesa: 33903000.
DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO: Fica designada como fiscal do Contrato, a Sra. Marluce Pereira de Souza.
DA VIGÊNCIA: 25/09/2014 a 24/09/2014
DA DATA: 25/09/2014
ASSINAM: LUIZ ANTÔNIO PÔSSAS DE CARVALHO - Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos/CONTRATANTE e o Sr. RALHID AKEL-Ralhí Akel-ME /CONTRATADA.

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

ATO DA PRESIDÊNCIA

ATO: 581/2014-CEE/MT

INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Secitec/MT), localizada no Complexo do Centro Político e Administrativo do Governo (CPA). **DECISÃO:** Com fulcro no PRO-CESSO Nº 529976/2014, e na disposição contida no Parágrafo 3º, do Artigo 22, da Resolução Normativa Nº 001/2014-CEE/MT(**) republicada no Diário Oficial do dia 06 de agosto de 2014, páginas 34 a 38, **PRE-AUTORIZA**, por 04 (quatro) anos, a partir da data de publicação deste ato, as Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica, mantidas pela Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia (Secitec/MT), abaixo relacionadas, para ofertarem os Cursos Técnicos da Educação Profissional na Educação Básica, conforme especifica. A unidade escolar abrangida por este Ato deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, instruir os respectivos processos no Sistema *On Line* deste CEE/MT, para garantir os encaminhamentos administrativos necessários à efetivação dos registros no referido sistema deste Colegiado:

I - ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISISONAL E TECNOLÓGICA DE ALTA FLORESTA:

1.1-Curso Técnico em Edificações – Eixo Tecnológico Infraestrutura – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

1.2-Curso Técnico em Enfermagem – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

II - ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISISONAL E TECNOLÓGICA DE BARRA DO GARÇAS:

2.1-

Curso Técnico em Edificações – Eixo Tecnológico Infraestrutura – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

2.2-Curso Técnico em Segurança do Trabalho – Eixo Tecnológico Segurança – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

2.3- Curso Técnico em Agropecuária – Eixo Tecnológico Recursos Naturais – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

2.4-Curso Técnico em Enfermagem – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

III - ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISISONAL E TECNOLÓGICA DE DIAMANTINO:

3.1-Curso Técnico em Segurança do Trabalho – Eixo Tecnológico Segurança – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

3.2-Curso Técnico em Edificações – Eixo Tecnológico Infraestrutura – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

IV - ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISISONAL E TECNOLÓGICA DE LUCAS DO RIO VERDE:

4.1-Curso Técnico em Estética – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

4.2-Curso Técnico Farmácia – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

V - ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISISONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNÓPOLIS:

5.1-Curso Técnico em Edificações – Eixo Tecnológico Infraestrutura – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

5.2-Curso Técnico em Enfermagem – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

VI - ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISISONAL E TECNOLÓGICA DE SINOP:

6.1-Curso Técnico em Farmácia – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

6.2-Curso Técnico em Estética – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

6.3-Curso Técnico em Transações Imobiliárias – Eixo Tecnológico Gestão e Negócios – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

6.4 - Curso Técnico em Agropecuária – Eixo Tecnológico Recursos Naturais – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

VII - ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISISONAL E TECNOLÓGICA DE TANGARÁ DA SERRA:

7.1-Curso Técnico em Imagem Pessoal – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

7.2-Curso Técnico em Redes de Computadores – Eixo Tecnológico Informação e Comunicação – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

7.3-Curso Técnico em Edificações – Eixo Tecnológico Infraestrutura – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

7.4-Curso Técnico em Confeitaria – Eixo Tecnológico Produção Alimentícia – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

7.5-Curso Técnico em Serviços Jurídicos – Eixo Tecnológico Gestão e Negócios – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a ser ministrado em Cuiabá;

7.6-Curso Técnico em Segurança do Trabalho – Eixo Tecnológico Segurança – da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a ser ministrado em Cuiabá.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

AGUINALDO GARRIDO
Presidente

SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS - EDITAL Nº 013/2014.

A Secretaria de Estado de Educação torna pública a reabertura da **Tomada de Preços nº 013/2014**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em execução da obra para conclusão e adequação da quadra poliesportiva coberta com arquibancada de 2 degraus nas duas laterais – dimensão da quadra 24x32m e instalações elétricas na EE Filinto Muller, no município de Juscemeira/MT, no dia **13 de outubro de 2014 às 08:30 horas**, na sala do Auditório da SEDUC. **O Edital e a Minuta de Contrato estão à disposição para consulta no site da Secretaria. Informações na Coordenadoria de Aquisições e Contratos desta pasta.** pelo telefone: (65) 3613-2523.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretária de Estado de Educação

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 122/2012 - VIGÊNCIA

Origem: Adesão por Carona a Ata de RP nº 058/2011/TRT 23ª Região - TR nº 537/2014/SEDUC.

Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC

Contratada: LUIS CÉSAR KAWASAKI & CIA LTDA

Objeto: Aditar a Cláusula Oitava – Da Vigência

Vigência: Fica prorrogada a vigência do presente contrato, com início em **23/09/2014** e seu término em **31/12/2014**

Fiscal do Contrato: Marlon Zambotto de Lima

Fundamento: Conforme Parecer Jurídico nº 1137/2014/UAS/SEDUC/MT/AD55 – art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, *in verbis*.

Cuiabá – MT, 17 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Educação

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 119/2008 DE ACRÉSCIMO DE PRAZO E DE VALOR

Locatária: Secretaria de Estado de Educação/Seduc

Locador: Tadeu Busanello

Objeto: Alterar as **CLÁUSULAS - SEGUNDA – DO VALOR e CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA** Valor: R\$ 20.700,12 (vinte mil setecentos reais e doze centavos).

Do Prazo: Contrato terá o acréscimo de 12 (doze) meses, com início em 25/09/2014 e término em 25/09/2015.

Fiscal do Contrato: Simone Cristina Rubim Ferreira

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico 1144/2014/UAS/SEDUC/AD20, Termo de Referência nº 549/2014.

Cuiabá – MT, 25 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Educação

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 105/2014

Origem: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 045/2014 do Pregão nº 049/2019 – Processo nº 432857/2014/SEDUC.

Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

Contratada: L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA - EPP

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e operacional (para dar suporte técnico-pedagógico aos eventos da Secretaria de Estado de Educação) em atendimento aos Convênios Federais e demais ações que estão no PTA do Estado, conforme condições e especificações constantes no edital do pregão, seus anexos e neste Termo.

Valor: R\$ 185.169,60 (cento e oitenta e cinco mil cento e sessenta e nove reais e sessenta centavos) sendo R\$ 47.280,00 (quarenta e sete mil duzentos e oitenta reais) para L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e R\$ 17.424,00 (dezesete mil quatrocentos e vinte e quatro reais) para PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA – EPP.

Prazo de Execução será em 120 horas divididas em duas etapas:

1ª Etapa: 2ª quinzena de Setembro/2014, com 60 horas;

2ª Etapa: 1ª quinzena de Outubro/2014, com 60 horas.

Prazo de Vigência: início em 12/09/14 e término em 31/12/14.

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais.

Fiscal do Contrato/Convênio: MAXWELL BARROS SAMPAIO

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 104/2014

Origem: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 045/2014 do Pregão nº 049/2014 – Processo nº 432858/2014/SEDUC.

Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

Contratadas: L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA - EPP

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e operacional (para dar suporte técnico-pedagógico aos eventos da Secretaria de Estado de Educação)

em atendimento aos Convênios Federais e demais ações que estão no PTA do Estado, conforme condições e especificações constantes no edital do pregão, seus anexos e neste Termo.

Valor: R\$ 185.169,60 (cento e oitenta e cinco mil cento e sessenta e nove reais e sessenta centavos), sendo R\$ 124.992,00 (cento e vinte e quatro mil novecentos e noventa e dois reais) para L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e R\$ 60.177,60 (sessenta mil cento e setenta e sete reais e sessenta centavos) para PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA – EPP.

Prazo de Execução será em 120 horas divididas em duas etapas:

1ª Etapa: 2ª quinzena de Setembro/2014, com 60 horas

2ª Etapa: 1ª quinzena de Outubro/2014, com 60 horas

Prazo de Vigência: início em 12/09/14 e término em 31/12/14

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais

Fiscal do Contrato/Convênio: MAXWELL BARROS SAMPAIO

Cuiabá-MT, 12 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 108/2014

Origem: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 045/2014/SAD - Pregão nº 049/2014/SAD – Processo nº 432856/2014/SEDUC – TR Nº 392/2014/SEDUC.

Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

Contratadas: L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA - EPP

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e operacional (para dar suporte técnico-pedagógico aos eventos da Secretaria de Estado de Educação) em atendimento aos Convênios Federais e demais ações que estão no PTA do Estado, conforme condições e especificações constantes no edital do pregão, seus anexos e neste Termo. Evento: Formação Continuada da Educação Especial – Deficiência Visual/Ciências Exatas – Termo de Compromisso Nº 7113/2012/PAR/MEC/SEDUC/MT.

Valor: R\$ 47.280,00 (quarenta e sete mil, duzentos e oitenta reais) para Contratada L.M. Organização Hoteleira Ltda.; e, R\$ 17.424,00 (dezesete mil, quatrocentos e vinte e quatro mil reais) para Contratada Pires de Miranda e Cia Ltda. - EPP.

Prazo de Execução - 80 horas que será realizada em uma única etapa:

Prazo de Vigência: início em 15/09/14 e término em 30/12/14.

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais.

Fiscal do Contrato: MAXWELL BARROS SAMPAIO

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 109/2014

Origem: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 045/2014/SAD - Pregão nº 049/2014/SAD – Processo nº 432860/2014/SEDUC – TR Nº 222/2014/SEDUC.

Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

Contratadas: L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA - EPP

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e operacional (para dar suporte técnico-pedagógico aos eventos da Secretaria de Estado de Educação) em atendimento aos Convênios Federais e demais ações que estão no PTA do Estado, conforme condições e especificações constantes no edital do pregão, seus anexos e neste Termo. Evento: Formação Continuada da Educação Especial – na área Déficit Intelectual, na modalidade presencial, para Coordenadores, Formadores dos CEFAPROS e Professores da Educação Básica. Termo de Compromisso Nº 7113/2012/PAR/MEC/SEDUC/MT.

Valor: R\$ 62.780,00 (sessenta e dois mil setecentos e oitenta reais) para Contratada L.M. Organização Hoteleira Ltda.; e, R\$ 17.808,00 (dezesete mil, oitocentos e oito reais) para Contratada Pires de Miranda e Cia Ltda. - EPP.

Prazo de Execução - 80 horas que será realizada em uma única etapa: **Mês de Novembro/2014.**

Prazo de Vigência: início em 15/09/14 e término em 30/12/14.

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais.

Fiscal do Contrato: MAXWELL BARROS SAMPAIO

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

AVISO DE ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 099/2014

Origem: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 004/2014/SAD do Pregão Presencial nº 064/2013/SAD – Processo nº 412605/2014/SEDUC.

Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

Contratada: AGÊNCIA DE VIAGENS UNIVERSAL LTDA - EPP

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipal para atender aos eventos de formação continuada do Convênio 703643/2010, reprogramadas e aprovadas no Plano de Trabalho MEC/FNDE em 25/09/2013, operacionalizadas pela Superintendência de Formação dos Profissionais da Educação Básica – SUFFP, da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT.

Onde se lê: Fiscal do Contrato: JOSIMAR MIRANDA FERREIRA

Leia-se: Fiscal do Contrato: LUCIANA MARCIANO LUZINE NEVES

O extrato do Termo de Contrato foi publicado no Diário Oficial do Estado nº 26376, em 17 de Setembro de 2014.

Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

AVISO DE ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 102/2014

Origem: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 004/2014/SAD do Pregão Presencial nº 064/2013/SAD – TR nº 313/2014/SEDUC – Processo nº 412602/2014/SEDUC.

Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

Contratada: AGÊNCIA DE VIAGENS UNIVERSAL LTDA - EPP

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipal para atender ao programa Pacto pelo Fortalecimento do Ensino Médio – PCEM, conforme Termo de Compromisso nº 0466/2014 e conforme condições e especificações constantes no edital do pregão presencial, seus anexos e neste Termo.

Onde se lê: Fiscal do Contrato: JOSIMAR MIRANDA FERREIRA

Leia-se: Fiscal do Contrato: LUCIANA MARCIANO LUZINE NEVES

O extrato do Termo de Contrato foi publicado no Diário Oficial do Estado nº 26376, em 17 de Setembro de 2014.

Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE NEGÓCIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT.
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014
AVISO DE LICITAÇÃO**

Objeto: "registro de preços de gêneros alimentícios destinados a alimentação de alunos efetivamente matriculados nas 04 Escolas Estaduais deste Município de Chapada dos Guimarães/MT., conforme descrito no Edital e seus anexos, tudo na conformidade com a Resolução 026/2013/FNDE, Leis 10.520/02, 8.666/93 e Decreto nº 7.217/06.

Abertura: 10/10/2014 - Horário - 14:00 horas. - **Informações:** Assessoria Pedagógica de Chapada dos Guimarães/MT., de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3301 3238. O Edital poderá ser obtido junto a Assessoria Pedagógica do Município de Chapada Dos Guimarães/MT., Rua Vereador Antonio Barbosa, nº 78. Bairro Santa Cruz.. Chapada dos Guimarães/MT., 25 de Setembro de 2014..

MARIA NAIZE RODRIGUES
PREGOIEIRO da CNAE

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 085/2013 DE ACRESCIMO DE PRAZO E DE VALOR

Localatária: Secretaria de Estado de Educação/Seduc

Locador: Nelson Dal Puppo

Objeto: Alterar as CLÁUSULAS - SEGUNDA - DO VALOR e CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA
Valor: R\$ 8.559,48 (oito mil quinhentos e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

Do Prazo: Contrato terá o acréscimo de 12 (doze) meses, com início em 18/09/2014 e término em 18/09/2015.

Fiscal do Contrato: Simone Cristina Rubim Ferreira

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico 1028/2014/UAS/SEDUC/AD20, Termo de Referência nº 555/2014.

Cuiabá - MT, 18 de Setembro de 2014.

**ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Educação**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO nº 116/2014

Origem: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 045/2014/SAD - Pregão nº 049/2014/SAD - Processo nº 432856/2014/SEDUC - TR nº 392/2014/SEDUC

Contratante: Secretaria de Estado de Educação - SEDUC

Contratadas: L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA - EPP
Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de apoio logístico e operacional (para dar suporte técnico-pedagógico aos eventos da Secretaria de Estado de Educação) em atendimento aos Convênios Federais e demais ações que estão no PTA do Estado, para realizar encontros formativos para os profissionais dos CEFAPROS para implementação da Formação Continuada, conforme condições e especificações constantes no edital do pregão, seus anexos, no Termo de Compromisso nº 703643/2010/PAR/MEC/SEDUC/MT e neste Termo de Contrato.

Valor: R\$ 256.460,00 (duzentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e sessenta reais), sendo R\$ 151.100,00 (cento e cinquenta e um mil e cem reais) para L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e R\$ 105.360,00 (cento e cinco mil trezentos e sessenta reais) para PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA - EPP.

Prazo de Execução: de outubro a dezembro de 2014, perfazendo um total de 48h

Prazo de Vigência: de 01/10/14 a 28/12/14

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais.

Fiscal do Contrato: LUCIANA MARCIANO LUZINE NEVES

Cuiabá-MT, 18 de Setembro de 2014.

**ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

Lauda 134

TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO 002/2010.

PARTES: Secretaria de Estado de Educação, CNPJ/MF 03.507.415/0008-10 e a Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, CNPJ/MF 01.367.770/0001-30.

OBJETO DA COOPERAÇÃO: Formação e habilitação de 50 (cinquenta) professores Indígenas em nível superior para o exercício da docência no Ensino Fundamental e Médio.

DATA DE RESCISÃO: 09/09/2014

TIPO: Unilateral

JUSTIFICATIVA DA RESCISÃO: Tendo em vista o descumprimento a Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 02/2009, de 13 de maio de 2009, o despacho nº 399/2014/UAS/SEDUC/AD55 opina pelo encerramento do termo de cooperação 002/2010 e a deflagração de um novo procedimento para a celebração de um convênio.

PORTARIA Nº. 276/2014/GS/SEDUC/MT

A Secretária de Estado de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo Administrativo n. 577939/2013, bem como o Relatório Final da Comissão Processante instituída pela Portaria nº390/2013/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial de 17 de outubro de 2013 e contínuas, **RESOLVE:**

Art. 1º Determinar o recebimento definitivo da obra pactuada por meio do termos da Carta Convite nº 066/2006, processo licitatório nº 191842/2006 de 20 de dezembro de 2006, tendo como partes o Estado de Mato Grosso por meio da Secretaria de Estado de Educação e a empresa **UNIACO CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.028.454/0001-33, com sede social na AV. General Mello nº 2.840- bairro Barbado, CEP-78070-300, Cuiabá MT, no Município de Cuiabá MT, objeto: contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços para adequação de rampa e alargamento de portas e barra de corrimão nos banheiros(PNEE) da Escola Estadual Vereador Bento Muniz no Município de Tangará da Serra MT., conforme planilha de detalhamento descrita no anexo I da Tr. nº.840/2006 e anexo I da Carta Convite nº 066/2008-convenio nº 816086/06, sendo providenciado o **Termo de Recebimento Definitivo - TRD pro forma** da obra, pela Comissão competente para o ato, com base no Relatório de Vistoria em Obra, (autos n.º 577939/2013, fls.63-71);

Art. 2º Extinguir o suso contrato pela forma própria que foi cumprimento da obrigação nele pactuada;

Art. 3º Determinar que seja extinto o Processo Administrativo protocolizado sob o nº 577939/2013, com resolução do mérito, nos termos do art. 269, inciso III do Código de Processo Civil;

Art. 4º Determinar que seja intimado o representante legal da empresa da presente decisão. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 23 de agosto de 2014.

**Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretária de Estado de Educação**

PORTARIA N. 00109/2014 - CEE/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e mediante o disposto na Resolução nº 004/2011-CEE/MT, e à vista do Processo nº 240/2014-CEE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Verificadora, conforme abaixo relacionada, para verificar *in loco* o pedido da Escola Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Poxoréu para Autorização do Curso Técnico em Agropecuária, Eixo Tecnológico Recursos Naturais.

- Nelcino Francisco de Paula
- Eleni Bazzano de Oliveira

Parágrafo único - A referida Comissão deverá apresentar o resultado da Verificação perante a Câmara competente

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 16 de setembro de 2014

**Aguinaldo Garrido
Presidente**

PORTARIA N. 00110/2014 - CEE/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e mediante o disposto na Resolução nº 004/2011-CEE/MT, e à vista do Processo nº 1317/2014-CEE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Verificadora, conforme abaixo relacionada, para verificar *in loco* o pedido do Absoluto Instituto Educacional, município de Juará/MT para Autorização do Curso Técnico em Radiologia, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde.

- Queren Hapuque Monteiro
- Alvarina de Fátima dos Santos

Parágrafo único - A referida Comissão deverá apresentar o resultado da verificação perante a Câmara competente.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 23 de setembro de 2014

**Aguinaldo Garrido
Presidente**

PORTARIA N. 00111/2014 - CEE/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e mediante o disposto na Resolução nº 004/2011-CEE/MT, e à vista do Processo nº 1099/2014-CEE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Verificadora, conforme abaixo relacionada, para verificar *in loco* o pedido da Escola Técnica Estadual de Educação profissional e Tecnológica de Tangará da Serra para Autorização do Curso Técnico em Agropecuária, Eixo Tecnológico Recursos Naturais no município de Canarana/MT.

- Denyse Itacaramby de Castro
- Fábio Massaki Shimizu

Parágrafo único - A referida Comissão deverá apresentar o resultado da verificação perante a Câmara competente.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 24 de setembro de 2014

**Aguinaldo Garrido
Presidente**

PORTARIA N. 00112/2014 - CEE/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e mediante o disposto na Resolução nº 004/2011-CEE/MT, e à vista do Processo nº 1202/2014-CEE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Verificadora, conforme abaixo relacionada, para verificar *in loco* o pedido do Centro de Ensino Técnico de Cuiabá o pedido para Autorização do Curso de Especialização Profissional Técnica em Urgência e Emergência, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde.

- Patrícia Goretti Serra Yabumoto
- Edvaldo de Araujo

Parágrafo único – A referida Comissão deverá apresentar o resultado da verificação perante a Câmara competente.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 24 de setembro de 2014

Aguinaldo Garrido
Presidente

PORTARIA N. 00113/2014 - CEE/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e mediante o disposto na Resolução nº 004/2011-CEE/MT, e à vista do Processo nº 1201-CEE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Verificadora, conforme abaixo relacionada, para verificar *in loco* o pedido do Centro de Ensino Técnico de Cuiabá para Autorização do Curso de Especialização Profissional Técnica em Instrumentação Cirúrgica, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde.

- Patrícia Goretti Serra Yabumoto
- Edvaldo de Araujo

Parágrafo único – A referida Comissão deverá apresentar o resultado da verificação perante a Câmara competente.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 24 de setembro de 2014

Aguinaldo Garrido
Presidente

PORTARIA N. 00114/2014 - CEE/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e mediante o disposto na Resolução nº 004/2011-CEE/MT, e à vista do Processo nº 1200/2014-CEE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Verificadora, conforme abaixo relacionada, para verificar *in loco* o pedido do Centro de Ensino Técnico de Cuiabá para Autorização do Curso de Especialização Profissional Técnica em Enfermagem do Trabalho, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde.

- Patrícia Goretti Serra Yabumoto
- Edvaldo de Araujo

Parágrafo único – A referida Comissão deverá apresentar o resultado da verificação perante a Câmara competente.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 24 de setembro de 2014

Aguinaldo Garrido
Presidente

PORTARIA N. 00115/2014 - CEE/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e mediante o disposto na Resolução nº 004/2011-CEE/MT, e à vista do Processo nº 1076/2014-CEE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Verificadora, conforme abaixo relacionada, para verificar *in loco* o pedido da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra para Autorização do Curso Técnico em Guia de Turismo, Eixo Tecnológico Turismo, Hospitalidade e Lazer no município de Cáceres/MT.

- Dêmili Fabiano Simeão
- Fábio Massaki Shimizu

Parágrafo único – A referida Comissão deverá apresentar o resultado da verificação perante a Câmara competente.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 25 de setembro de 2014

Aguinaldo Garrido
Presidente

PORTARIA N. 00116/2014 - CEE/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e mediante o disposto na Resolução nº 004/2014-CEE/MT, e à vista do Processo nº 1316/2014-CEE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Verificadora, conforme abaixo relacionada, para verificar *in loco* o pedido do Absoluto Instituto Educacional do município de Juara/MT para Autorização do Curso Técnico em Segurança do Trabalho, Eixo Tecnológico Segurança.

- Cristovam Albano da Silva Junior
- Alvarina de Fátima dos Santos

Parágrafo único – A referida Comissão deverá apresentar o resultado da verificação perante a Câmara competente.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 25 de setembro de 2014

Aguinaldo Garrido
Presidente

PORTARIA CONJUNTA Nº 537/2014/AGE-COR/SEDUC

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 42, parágrafo único, da Lei Complementar nº 207/2004 e o **SECRETÁRIO AUDITOR-GERAL DO ESTADO** em razão da competência que lhe é atribuída pelo art. 8º, da Lei Complementar nº 413 de 20/12/2010.

Considerando a Sindicância Administrativa de protocolo nº 160721/2013, instaurada pela Portaria nº 144/2009/GS/SEDUC/MT;

Considerando que se observou o Princípio da Legalidade e garantiu-se o Contraditório e a Ampla Defesa;

RESOLVEM:

Art. 1º Arquivar os autos da sindicância pelos motivos fáticos carreados aos autos.

Art. 2º Determinar que seja colhido o ciente dos servidores.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 12 de setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Educação

JOSÉ ALVES PEREIRA FILHO
Secretário Auditor Geral do Estado

PORTARIA Nº. 277/2014/SEDUC-MT

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das suas atribuições legais, e considerando documentos acostados no processo nº 554826/2013.

RESOLVE:

Publicar para fins de regularização funcional, a Portaria Interna nº 1069 de 29/04/1972 da servidora **Eronidina Silva Martins**, RG nº 042527 SSP/MT, CPF nº 08080615187, como Extranumerário Mensalista Referência XIX para prestar serviços na qualidade de auxiliar Administrativo, no Centro Educacional Professor Nilo Povoas, Cuiabá-MT, no período de 01/04/1972 a 21/08/1972.

CUMPRASE

Cuiabá, 24 de setembro de 2014

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Educação

SETAS

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 033/2013 – SETAS/INSTITUTO CIRANDA – MÚSICA E CIDADANIA.

PARTES: Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social – SETAS e o Instituto Ciranda – Música e Cidadania.

OBJETO: Prorrogar a vigência do Convênio nº 033/2013, que tem por objeto o Oferecer gratuitamente o ensino dos diversos instrumentos de orquestra a crianças e jovens de diferentes regiões de Cuiabá, Várzea Grande e Chapada dos Guimarães. Garantir a manutenção das atividades em João Carro e Água Fria / Chapada dos Guimarães e implantar 3 novos pólos em regiões de Cuiabá e Várzea Grande.

ASSINATURA: 08/09/2014

VIGÊNCIA: 01/01/2015

ASSINA: Jean Estevan Campos Oliveira - Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS.

SICME

SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E MINAS E ENERGIA

RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À COOPERAÇÃO Nº 002/2014 SICME/
SETPU - Publicado no DOE do dia 26 de Agosto de 2014

Onde se lê:

"Concedente: Secretaria de Estado de Indústria, Comércio, Minas e Energia - SICME

Conveniente: Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana - SETPU.

Objetivo: Prorrogar a vigência do Convênio por mais 60 (Sessenta) dias, tendo em vista a repactuação do prazo para o término das atividades e a acrescentar o valor de R\$ 843.680,92 (Oitocentos e Quarenta e Três Mil Seiscentos e Oitenta Reais e Noventa e Dois Centavos)

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Convênio original, sendo que, os casos omissos devem seguir a Instrução Normativa 001/2009."

Leia-se:

"Cooperante: Secretaria de Estado de Indústria, Comércio, Minas e Energia - SICME

Cooperada: Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana - SETPU.

Objetivo: Prorrogar a vigência do Termo de Cooperação por mais 120 (cento e vinte) dias, tendo em vista a repactuação do prazo para o término das atividades.

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Termo de Cooperação original, sendo que, os casos omissos devem seguir a Instrução Normativa 001/2009."

SEC

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 114/2014, referente ao processo nº 509806/2014 - SEC/
MT

PARTES: Secretaria de Estado de Cultura/SEC - MT - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Associação Cultural Flor Ribeirinha - CNPJ nº 10.908.256/0001-55.

OBJETO: O presente Termo Simplificado de Convênio tem por objeto, o provimento dos recursos financeiros para atender as despesas com a realização do projeto "Custear alimentação no traslado Cuiabá - Porto Alegre - Cuiabá, para um número de 32 pessoas que estarão em turnê durante os dias 15/09/2014 à 22/09/2014." nos termos do Plano de Trabalho.

VALOR TOTAL: R\$ 13.000,00 (Treze Mil Reais), sendo R\$ 11.700,00 (Onze mil e Setecentos Reais) repasse da Concedente e R\$ 1.300,00 (Hum Mil e Trezentos Reais) como contrapartida financeira da Conveniente.

Orgão	Projeto	Elemento	Região	Fonte	Valor	Nota Empenho
23101	2377	33503900	9900	104	R\$ 11.700,00	23101.0001.14.001351-7

VIGÊNCIA: 14/09/2014 a 25/09/2014.

ASSINAM: Fabiano Prates - Secretário de Estado de Cultura e Domingas Leonor da Silva - Presidente da Associação Cultural Flor Ribeirinha.

RESOLUÇÃO Nº. 18/2014 - CEC/MT.

APROVA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETO CULTURAL
ABAIXO.

O CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 9.078, de 30 de dezembro de 2008, Decreto nº 1.842/2009 e Lei nº 9.492, de dezembro de 2010;

Considerando o que consta no processo administrativo de Prestação de Contas de projeto cultural protocolado e registrado no Conselho Estadual de Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de Contas de projeto cultural do Programa de Apoio à Cultura - PROAC, conforme consta dos processos e decisão plenária do Conselho constante na Ata da 3ª Reunião Extraordinária do dia 24 de setembro de 2014, a saber:

Protocolo Projeto - Prestação de Contas	Projeto	Proponente	Segmento	Valor R\$ Aprovado
92287/2011-132/11 176351/2012 TCA: 104/2011	Tradicional festa de São Sebastião da Comunidade de Bocaína	Maria do Carmo Silva Sgarini - Cuiabá	Cultura Popular	R\$ 10.000,00
110778/2011-436/11 595680/2013 TCA: 136/2011	Noite de São João	Loide Lima do Vaz Serpa - Rondonópolis	Cultura Popular	R\$ 10.000,00
70646/2013-341/13 616572/2013 TCA: 54/2013	Berimbau Chamou	Graziella Aparecida Costarelli - Sorriso	Cultura Popular	R\$ 10.000,00
72255/2013-410/13 50410/2014 TCA: 20/2013	Dicionário ilustrado: Português/Bororo e Bororo/Português.	Ailon Bispo Carmo - Rondonópolis	Literatura	R\$ 20.000,00
61870/2013-233/13 206515/2014 Convênio: 030/2013	Siniri Dançando e Encantando	APAE (Eunice Vitor da Silva) - Cuiabá	Artes Cênicas	R\$ 20.000,00
87386/2011- 74/11 449404/2012 TCA: 131/2011	O Baú das Brincadeiras	Andersson Alex Michel de Souza - Sinop	Artes Cênicas	R\$ 20.000,00
141630/2011-903/11 528767/2012 TCA: 144/2011	O Homem Que Sujou o Céu	Luciano Dias De Lacerda - Cuiabá	Literatura	R\$ 20.000,00
94507/2013-556/13 437167/2014 TCA: 105/2013	Espetáculo Dança Mato Grosso	Jonathan Ferreira Amorim - Cáceres	Artes Cênicas	R\$ 20.000,00
96084/11-4517/2012 757/2011 - TCA 177/2011	Oficina de Interpretação Teatral	Carlos Roberto Ferreira - Várzea Grande	Artes Cênicas	R\$ 15.000,00
94538/2013-559/13 437152/2014 TCA: 087/2013	Festival Mato Grosso de Arte e Cultura 2013	Cleiton Felipe Nolasco Egues - Cáceres	Artes Integradas	R\$ 50.000,00

37437/2013-650/13 806553/2013 TCA: 049/2013	Projeto Mostra de Música: Som da Nossa Gente.	Antoninho Geuda - Sinop	Música	R\$ 30.000,00
92991/2011-492/11 534099/2013 TCA: 140/2011	Restauração da Igreja N. Senhora da Penha de França.	Eliomar Rodrigues Pereira - Várzea Grande.	Patrimônio Cultural	R\$ 80.000,00
148791/2011 481497/2012-849/11 TCA: 171/2011	CD: Todo Sentimento (CD INSTRUMENTAL)	Abel Santos Anjos Filho - Cuiabá	Música	R\$ 20.000,00
150754/2011 14923/2012-919/11 TCA: 181/2011	5ª MITI - Mostra Internacional de Teatro Infantil de Cuiabá	Carlos Eduardo dos Santos Espindola - Cuiabá	Artes Cênicas	R\$ 30.000,00
94583/2013 452068/14-565/2013 TCA: 069/2013	FIFOLK/ MT 2013 Festival Internacional de Folclore de Mato Grosso	Arthur Pereira Caixeta - Cáceres	Cultura Popular	R\$ 50.000,00
675014/2008-47/08 691011/2013 Contrato 111/2008	O Pantaneirinhos do Minhocão na Capital	Marcelo Tadashi Okamura - Cuiabá	Cinema e Vídeo	R\$ 80.000,00
64310/2013 594422/13-261/2013 TCA: 114/2013	Reza Cantada	Severiano Augusto de Figueiredo - Várzea Grande	Literatura	R\$ 20.000,00
453734/10 942215/10-130/2010 TCA: 209/2010	A Arte na Escola	Jaqueline Auxiliadora de Figueiredo - Cuiabá	Artes Cênicas	R\$ 20.000,00
93478/2011 124938/12-159/2011 TCA: 068/2011	União das Artes de Barra do Bugres	Rosalino Aluizio Magalhães - Barra do Bugres	Cultura Popular	R\$ 30.000,00
148843/2011 233392/12-850/2011 TCA: 133/2011	Conexão Nacional de Artes de Mato Grosso	Laura Cristina Montes Soares Boaventura - Cuiabá	Artes Visuais	R\$ 30.000,00

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se. Cuiabá, 24 de setembro de 2014.

Fabiano Prates

Presidente do Conselho Estadual de Cultura

Conselheiros Titulares:

Luiz Antonio Machado Tolotti
Tania Mara Arantes Figueira
Wanderley Alves da Silva
Jarbas Osleide Sokolowski
Enio Leite de Oliveira
Clemance Almeida Saldanha
Conselheiros Suplentes:
Dario Jacinto de Souza
Anibal Alencastro
Luzinete Xavier de Lima

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Superintendência de Vigilância em Saúde
Coordenadoria de Vigilância Sanitária

AUTORIZAÇÃO

A COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA/SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - MT, de acordo com a Portaria nº 143/SES/GS/2002, D.O.E de 25/10/02, p. 30, CONCEDE Registro/Autorização ao (s) estabelecimento (s), que abaixo menciona, para as atividades: Adquirir/ Armazenar/Dispensar medicamentos à base de substâncias Retinóicas de uso sistêmico. Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 24 de setembro de 2014.

Nathalia Zanelatto
Coordenadora de Vigilância Sanitária
"original assinado"

Processo nº 519933/2014 - Autorização nº 1047.9227/2014/0017 FARM/DROG, Razão Social: R.E.Morais e Pereira Pinto LTDA ME Estabelecimento: Vida Saúde Drogaria CNPJ nº 19.828.211/0001-45 Endereço: Rua Mario Raseira Leining, 531 Setor F CEP: 78.580-000 município: Alta Floresta - MT

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS - GEC/SES/MT

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2014/SES/MT - CARTA CONVITE Nº 001/2014/SES/MT

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada por seu Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, nos termos da Portaria Nº 130/2013/GBSES Sr. Marcos Rogério Lima Pinto e Silva.

CONTRATADA: TRAÇO ARQUITETURA LTDA - Representada pelo Srª Vilma Calça Rondon.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de REFORMA incluindo Instalação e Ligações Elétricas entre o Térreo e 1º Andar; Construção de Caixa CP-2; Instalação Hidro-Sanitária Predial com Reservatório Semi-Enterrado no prédio do antigo Hospital Modelo, para a instalação do setor administrativo do SAMU em Cuiabá-MT, conforme especificações (em anexo I) e condições constantes no edital e seus anexos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 21601, Programa: 327, Projeto Atividade: 4301, Natureza de Despesa: 3390-39, Fonte: 112.

VIGÊNCIA: A vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) dias, com início em 25/08/2014 e término em 25/10/2014.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 148.264,44.

EMPENHO: 21601.0001.14.015225-8.

DATA DE ASSINATURA: 25/08/2014

FISCAL DO CONTRATO: Adriana Aparecida de Queiroz Rezende - Matrícula: 96568, Eng. Jossilho A. de França - Matrícula: 81323.

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS – GGC/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 028/2014/SES/MT – DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 037/2014/SES/MT**

LOCATÁRIA Secretaria de Estado de Saúde/SES/MT – Representada por seu Secretário Adjunto de Administração Sistêmica nos termos da Portaria Nº 130/GBSES, Sr Marcos Rogério Lima Pinto e Silva.

LOCADORA: CLAUDETE LOURDES PAGNUSSAT.

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a Locação de um imóvel situado à Av. JK, nº. 3544, Quadra 04, Lote 02 - Setor de Serviços, para fins de funcionamento do Escritório Regional de Saúde de Juína.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 4299 – Fonte 134 – Elemento de Despesa 3390-36.

DATA DE ASSINATURA: 03/06/2014.

VIGÊNCIA: Pelo período de 12 (doze) meses (03/06/2014 a 03/06/2015).

VALOR DO CONTRATO: R\$ 61.020,00.

EMPENHO: 21601.0001.14.004015-8. – valor R\$ 45.465,00

FISCAL DO CONTRATO: Ana Paula Marques Schulz – Matrícula: 58079.

RESOLUÇÃO Nº 10/2014

Dispõe sobre a retirada imediata da representação do Conselho Estadual de Saúde/MT na Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão da SES/MT com as Organizações Sociais de Saúde e recomendar ao Secretário Estadual de Saúde do Mato Grosso que retome os preceitos das leis para fiscalização dos contratos de gestão com as Organizações Sociais de Saúde.

O CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 22, de 09 de novembro de 1992, que institui o Código Estadual de Saúde e;

CONSIDERANDO o artigo 198, inciso III, da Constituição da República, que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde - SUS;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto 7508 de 28 de junho de 2011 que Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõem sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico Nº354/2014/ASSEJUR/SES/MT de 10 de julho de 2014 que versa sobre a legislação que regulamenta a instituição da Comissão Especial de Acompanhamento de Contratos de Gestão e a legalidade da existência da Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão da SES/MT com as Organizações Sociais de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º O Pleno do Conselho Estadual de Saúde do Mato Grosso delibera pela retirada imediata da representação deste Conselho Estadual de Saúde/MT na Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão da SES/MT com as Organizações Sociais de Saúde por ausência de amparo jurídico.

Art. 2º Recomendar ao Secretário Estadual de Saúde do Mato Grosso que retome os preceitos legais estabelecendo a fiscalização dos contratos de gestão com as Organizações Sociais de Saúde através dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá - MT, 10 de setembro de 2014.

(original assinada)
JORGE ARAÚJO LAFETÁ
Presidente do Conselho Estadual de Saúde-MT

Homologada:

(original assinada)
SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

RESOLUÇÃO Nº 011/2014

O CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 22, de 09 de novembro de 1992, que institui o Código Estadual de Saúde e;

CONSIDERANDO o artigo 198, inciso III, da Constituição da República, que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde - SUS;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 52 de 06 de maio de 1993 do Conselho Nacional de Saúde que institui a Mesa Nacional de Negociação a fim de estabelecer um fórum permanente de negociação entre empregadores e trabalhadores do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Resolução nº 111 de 09 de junho de 1994 do Conselho Nacional de Saúde que propõe a constituição de Mesas Estaduais e Municipais de Negociação Coletiva de Trabalho, nas três esferas de governo;

CONSIDERANDO o Protocolo nº 002/2003, de 03 de novembro de 2003, que instala as Mesas Estaduais e Municipais de Negociação Permanente do SUS;

CONSIDERANDO a Resolução nº 331 de 04 de novembro de 2003 do Conselho Nacional de Saúde que reinstala e denomina a Mesa como Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS – MNPN-SUS;

CONSIDERANDO a Portaria Ministerial 399/GM de 22 de fevereiro de 2006, que estabelece as diretrizes operacionais dos Pactos Pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão;

CONSIDERANDO a Portaria Ministerial 699/GM, de 30 de março de 2006 que Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão;

CONSIDERANDO a aprovação da oficialização da Mesa Estadual de Negociação Permanente do SUS, em reunião ordinária do Pleno do Conselho Estadual de Saúde, no dia 03 de setembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Oficializar a instituição formal da Mesa Estadual de Negociação Permanente do SUS, tendo como objetivo geral a democratização das relações de trabalho, a valorização dos trabalhadores, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo SUS.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRASE.

Cuiabá -MT, 23 de setembro de 2014.

(original assinada)
JORGE ARAÚJO LAFETÁ
Presidente do Conselho Estadual de Saúde-MT

Homologada:

(original assinada)
SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

SEDTUR

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

**ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 406275/2014**

O Secretário de Estado de Desenvolvimento do Turismo de Mato Grosso - SEDTUR, com base na Autorização 053/2014/SAD, RATIFICA a inexigibilidade de Licitação. Com fulcro no art. 25, inciso I da Lei 8666/93, cujo objeto é a Locação de STAND no evento PESCA TRADE SHOW 2014, que será realizado no Pavilhão de Exposições Anhembí na Cidade de SÃO PAULO - SP.

CONTRATADO: PETREL EVENTOS LTDA - EPP
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO - SEDTUR

VALOR: R\$ 31.120,00 (trinta e um mil, cento e vinte reais).

Cuiabá-MT, 01 de setembro de 2014.

JAIRO PRADELA
SECRETÁRIO DE ESTADO DE
DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

SECID

CIDADES

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO Nº 186/2010/SECID, referente ao processo nº 630197/2009.

PARTES: Secretaria de Estado das Cidades/SECID-MT – CNPJ nº 03.507.415/0016-20 e a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – CNPJ: 37.465.200/0001-20.

OBJETO: O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Convênio acima, passando o término da vigência para 16/04/2015.

Assinatura: 30/07/2014.

SIGNATÁRIO: Márcia Glória Vandoni de Moura - Secretária de Estado das Cidades/MT.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO Nº 196/2010/SECID, referente ao processo nº 798130/2009.

PARTES: Secretaria de Estado das Cidades/SECID-MT – CNPJ nº 03.507.415/0016-20 e a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – CNPJ: 37.465.200/0001-20.

OBJETO: O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Convênio acima, passando o término da vigência para 16/04/2015.

Assinatura: 30/07/2014.

SIGNATÁRIO: Márcia Glória Vandoni de Moura - Secretária de Estado das Cidades/MT.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO Nº 044/2012/SECID, referente ao processo nº 217440/2012.

PARTES: Secretaria de Estado das Cidades/SECID-MT – CNPJ nº 03.507.415/0016-20 e a Prefeitura Municipal de Novo Mundo – CNPJ: 01.614.517/0001-33

OBJETO: O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Convênio acima, passando o término da vigência para 15/12/2014.

Assinatura: 16/09/2014.

SIGNATÁRIO: Márcia Glória Vandoni de Moura - Secretária de Estado das Cidades/MT.

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO Nº 063/2010/SECID, referente ao processo nº 857498/2009.

PARTES: Secretaria de Estado das Cidades/SECID-MT – CNPJ nº 03.507.415/0016-20 e a Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – CNPJ: 03.579.836/0001-80.

OBJETO: O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Convênio acima, passando o término da vigência para 16/11/2014.

Assinatura: 18/08/2014.

SIGNATÁRIO: Márcia Glória Vandoni de Moura - Secretária de Estado das Cidades/MT.

SECOPA**SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO - FIFA 2014****EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2012/SECOPA**

PROCESSO: 440548/2014/SECOPA

PARTES: Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo FIFA 2014 – SECOPA e Consórcio Barra do Pará.

OBJETO: O presente termo aditivo tem a finalidade de aditar o prazo de execução e vigência do contrato administrativo contrato nº 055/2012/SECOPA.

DATA: 29/08/2014.

FORO: Cuiabá – MT.

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2013/SECOPA

PROCESSO: 440567/2014/SECOPA

PARTES: Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo FIFA 2014 – SECOPA e Consórcio Campus Universitário.

OBJETO: O presente termo aditivo tem a finalidade de aditar o prazo de execução e vigência do contrato administrativo nº 013/2013/SECOPA.

DATA: 29/08/2014.

FORO: Cuiabá – MT.

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 065/2012/SECOPA

PROCESSO: 328943/2014/SECOPA

PARTES: Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo FIFA 2014 – SECOPA e Consórcio Marechal Rondon.

OBJETO: O presente termo aditivo tem a finalidade de aditar valor ao contrato nº 065/2012/SECOPA.

DATA: 08/08/2014.

FORO: Cuiabá – MT.

EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 065/2012/SECOPA

PROCESSO: 443340/2014/SECOPA

PARTES: Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo FIFA 2014 – SECOPA e Consórcio Marechal Rondon.

OBJETO: O presente termo aditivo tem a finalidade de aditar o prazo de execução e vigência do contrato administrativo nº 065/2012/SECOPA.

DATA: 22/08/2014.

FORO: Cuiabá – MT.

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2012/SECOPA

PROCESSO: 116839/2013/SECOPA

PARTES: Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo FIFA 2014 – SECOPA e Engenglobal Construções Ltda.

OBJETO: O presente termo aditivo tem a finalidade de readequar o valor do contrato nº 063/2012/SECOPA em decorrência da revisão de projetos e imprevisibilidades.

DATA: 22/08/2014.

FORO: Cuiabá – MT.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2012/SECOPA

PROCESSO: 440575/2014/SECOPA

PARTES: Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo FIFA 2014 – SECOPA e Engenglobal Construções Ltda.

OBJETO: O presente termo aditivo tem a finalidade de aditar o prazo de execução e vigência do contrato nº 063/2012/SECOPA.

DATA: 25/08/2014.

FORO: Cuiabá – MT.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**FAPEMAT****FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA****EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO****EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA – EDITAL PRONEX/FAPEMAT Nº. 009/2009 – PROCESSO Nº 841147/2009.**

CONCEDENTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso – FAPEMAT/MT.

INTERVENIENTE: Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT.

CONCESSIONÁRIO: Paulo Cesar Venere.

OBJETO: Prorrogar a vigência do Termo em referência até 15/08/2015 e Relatório Técnico Científico e Prestação de Contas Final para 15/09/2015.

ASSINAM: Flávio Teles Carvalho da Silva – FAPEMAT, Joanis Tilemahos Zervoudakis - UFMT e Paulo Cesar Venere - Concessionário.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO**EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA – EDITAL PRONEX/FAPEMAT/CNPq Nº. 009/2009 – PROCESSO Nº 841967/2009.**

CONCEDENTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso – FAPEMAT/MT.

INTERVENIENTE: Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT.

CONCESSIONÁRIO: Francisco Jose Dutra Souto.

OBJETO: Prorrogar a vigência do Termo em referência até 15/08/2015 e Relatório Técnico Científico e Prestação de Contas Final para 15/09/2015.

ASSINAM: Flávio Teles Carvalho da Silva – FAPEMAT, Joanis Tilemahos Zervoudakis - UFMT e Francisco Jose Dutra Souto - Concessionário.

EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE BOLSA NO PAÍS E EXTERIOR IC – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº. 005/2014/FAPEMAT/UNEMAT

Processo: 469974/2014.

Espécie: Termo de Concessão de Bolsa de Iniciação Científica firmada entre a FAPEMAT e Juliana Debei Herling.

Objeto: Bolsa de Iniciação Científica; **Valor:** R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais.

Duração: 12 (doze) meses; **Vigência:** 15/09/2014 a 14/09/2015.

Assinam: Flávio Teles Carvalho da Silva – Presidente da FAPEMAT e Juliana Debei Herling - **Bol-sista.**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA – EDITAL PRONEX/FAPEMAT Nº. 009/2009 – PROCESSO Nº 838265/2009.**

CONCEDENTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso – FAPEMAT/MT.

INTERVENIENTE: Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT.

CONCESSIONÁRIO: Marinéz Isaac Marques.

OBJETO: Prorrogar a vigência do Termo em referência até 15/08/2015 e Relatório Técnico Científico e Prestação de Contas Final para 15/09/2015.

ASSINAM: Flávio Teles Carvalho da Silva – FAPEMAT, Joanis Tilemahos Zervoudakis - UFMT e Marinéz Isaac Marques - Concessionário.

EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA – EDITAL UNIVERSAL-DOCTOR/FAPEMAT Nº003-2014

PROCESSO: 156884/2014

IDENTIFICAÇÃO

Espécie: Termo de Concessão firmado entre a FAPEMAT e Felipe Franco Curcio, com interveniência da Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT.

Objeto: Auxílio Financeiro para execução do Projeto de Pesquisa: “Sistemática das falsas corais do complexo Erythrolamprus aesculapii (Linnaeus 1758)(serpentes, xenodontinae) com base em caracteres morfológicos e moleculares”.

Valor: R\$ 37.900,00 (trinta e sete mil e novecentos reais).

Dotação Orçamentária: 4094.9900.3390.2000; 4490.2000 – Fonte: 145.

Data da Assinatura: 25/09/2014. **Duração:** 24 (vinte e quatro) meses

Assinam: Flávio Teles Carvalho da Silva – Presidente da FAPEMAT, Joanis Tilemahos Zervoudakis – Pró-Reitor da UFMT e Felipe Franco Curcio - Concessionário.

EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA – EDITAL UNIVERSAL-DOCTOR/FAPEMAT Nº003-2014

PROCESSO: 158105/2014

IDENTIFICAÇÃO

Espécie: Termo de Concessão firmado entre a FAPEMAT e Carlos Edinei de Oliveira, com interveniência da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT.

Objeto: Auxílio Financeiro para execução do Projeto de Pesquisa: “A Era Vargas em Mato Grosso: A história da arquitetura das obras oficiais”.

Valor: R\$ 17.101,00 (dezesete mil cento e um reais).

Dotação Orçamentária: 4094.9900.3390.2000; 4490.2000 – Fonte: 145.

Data da Assinatura: 22/08/2014. **Duração:** 24 (vinte e quatro) meses

Assinam: Flávio Teles Carvalho da Silva – Presidente da FAPEMAT, Dionei José da Silva – Pró-Reitor da UNEMAT e Carlos Edinei de Oliveira - Concessionário.

INTERMAT**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO****PORTARIA Nº 84/2014**

O Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, no uso das atribuições que lhe conferem os itens I e VI do artigo 631 do Decreto 1.546 de 26 de maio de 1.992, que aprova o Regulamento deste Órgão; Considerando a faculdade prevista nos artigos 27 e 28, item I e II mais os parágrafos 1º e 2º da Lei 6.383 de 07 de dezembro de 1.976; Considerando os pressupostos contidos nos artigos 5º e 6º da Lei nº 3.922, de 20 de setembro de 1.977; Considerando orientações materializadas nos artigos 3º, 6º e 7º do Decreto Estadual 1.260, de 14 de fevereiro de 1.978; Considerando afinal o contido nos autos do processo nº 308140/2006. **R E S O L V E:**

I -Arrecadar como devoluta incorporando-a ao patrimônio do Estado de Mato Grosso a área de **235,1633 ha** (duzentos e trinta e cinco hectares, dezesseis ares, trinta e três centiares), situado no Município de **SANTO ANTONIO DE LEVERGER/MT**, Denominada **“FAZENDA BEL-MONTE”** Perímetro: **7.224,23 m** e possuindo os seguintes limites e confrontações **DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO:** Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice BSM-M-A1226 de coord. N 8.231.407,060m e E 661.046,473m situado no limite da FAZ. DOMINGOS SAVIO, com o limite da FAZ. BOQUEIRÃO; deste, segue confrontando com a FAZ. BOQUEIRÃO, de JOÃO PEDRO CURVO DE ARRUDA, matrícula nº 24.371, com os seguintes azimutes e distâncias: 137°32'32" e distância 422,97m, até o vértice BSM-M-A1229 de coord. N 8.231.095,000m e E 661.332,000m; 145°58'25" e 542,13m, até o vértice BSM-M-A1230, de coord. N 8.230.645,692m e E 661.635,363m; situado no limite da FAZ. BOQUEIRÃO, com o limite da FAZ. SANTA LUZIA; deste, segue confrontando com a FAZ. SANTA LUZIA, de SANTOS JOSÉ DA CRUZ, matrícula nº 55488, código INCRA 904.074.030.414-8, com o azimute de 145°58'40" e distância 1.207,58m, até o vértice E1H-M-0152 de coord. N 8.229.644,827m e E 662.311,016m; situado no limite da FAZ. SANTA LUZIA, com o limite da faixa de domínio da ESTRADA MUNICIPAL; deste, segue confrontando com o limite da faixa de domínio da ESTRADA MUNICIPAL, com os seguintes azimutes e distâncias: 273°38'41" e 200,10m, até o vértice BSM-P-2333 de coord. N 8.229.657,548m e E 662.111,317m; 299°23'58" e 132,12m, até o vértice BSM-P-2334 de coord. N 8.229.722,406m e E 661.996,210m; 255°31'03" e 197,75m, até o vértice BSM-M-A1235, de coord. N 8.229.672,952m e E 661.804,743m; situado no limite da faixa de domínio da ESTRADA MUNICIPAL, com o limite da FAZ. BEL-MONTE (OCUPAÇÃO); deste, segue confrontando com a FAZENDA BEL-

MONTE (OCUPAÇÃO), de JUAREZ BELMONTE ROMERO e OUTRO, RG: 346.044 SSP/MT, CPF: 040.609.891-34, com os seguintes azimutes e distâncias: 3°19'09" e 326,89m, até o vértice BSM-M-A1234 de coord. N 8.229.999,295m e E 661.148,089m; situado no limite da FAZ. BEL-MONTE (OCUPAÇÃO), com o limite do SÍTIO BOA SORTE; deste, segue confrontando com o SÍTIO BOA SORTE (OCUPAÇÃO), de EZEQUIEL RODRIGUES DE MORAES, RG: 307.240 SSP/MT, CPF: 513.410.421-20, com os seguintes azimutes e distâncias: 23°53'06" e 39,49m, até o vértice BSM-M-A1232 de coord. N 8.229.829,983m e E 661.164,079m; 257°31'14" e 561,34m, até o vértice BSM-M-A1233 de coord. N 8.230.708,684m e E 660.616,002m; 296°56'04" e 682,44m, até o vértice BSM-M-A1227, de coord. N 8.230.017,810m e E 660.007,588m; situado no limite do SÍTIO BOA SORTE (OCUPAÇÃO), com o limite do RECANTO DO MORRO (OCUPAÇÃO); deste, segue confrontando com o RECANTO DO MORRO (OCUPAÇÃO), de JOZIMAR SA SILVA, RG:821.815 SSP/MT, CPF: INCRÁ 337.253.361-72, com o azimute de 305°23'38" e distância 395,25m, até o vértice BSM-M-A1225 de coord. N 8.230.246,736m e E 659.685,383m; situado no limite do RECANTO DO MORRO (OCUPAÇÃO), com o limite da FAZ. DOMINGOS SAVIO; deste, segue confrontando com a FAZ. DOMINGOS SAVIO, de WANDERLEI BOSCO RIBEIRO, matrícula nº 2050, código INCRÁ 950.092.076.635-3, com os seguintes azimutes e distâncias: 43°54'16" e 1.281,43m, até o vértice BSM-M-A1228 de coord. N 8.231.170,000m e E 660.574,000m; 63°21'19" e 528,61m, até o vértice BSM-M-A1226, de coord. N 8.231.407,000m e E 661.046,473m, vértice inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas foram obtidas a partir do serviço disponibilizado pelo IBGE - Posicionamento por Ponto Preciso, e encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central 57° WGr, tendo como S.G.R. (Sistema Geodésico de Referência) o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM. II- Determinar a Assessoria Jurídica deste Órgão medidas subsequentes, com vista a matrícula em nome do Estado de Mato Grosso, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, em obediência ao conteúdo nos artigos 167, item I, e 169 da Lei 6.015 de 31 de dezembro de 1.973, artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro. III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, em Cuiabá/MT, 25 de setembro de 2.014.

AFONSO DALBERTO
PRESIDENTE DO INTERMAT

PORTARIA Nº 175/2014

O Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, no uso das atribuições que lhe conferem os itens I e VI do artigo 631 do Decreto 1.546 de 26 de maio de 1.992, que aprova o Regulamento deste Órgão; Considerando a faculdade prevista nos artigos 27 e 28, item I e II mais os parágrafos 1º e 2º da Lei 6.383 de 07 de dezembro de 1.976; Considerando os pressupostos contidos nos artigos 5º e 6º da Lei nº 3.922, de 20 de setembro de 1.977; Considerando orientações materializadas nos artigos 3º, 6º e 7º do Decreto Estadual 1.260, de 14 de fevereiro de 1.978; Considerando afinal o conteúdo nos autos do processo nº 501975/2012. **RESOLVE:**

I - Arrecadar como devoluta incorporando-a ao patrimônio do Estado de Mato Grosso a área de **507,1457 ha** (Quinhentos e sete hectares, quatorze ares, cinquenta e sete centiares), situado no Município de **ALTA FLORESTA/MT**, denominada "**FAZENDA ESTRELA DALVA**" Perímetro: **9.111,51m** e possuindo os seguintes limites e confrontações **DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO:** Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice DN3-M-1154, de coord. N 8.860.959,129m e E 591.926,226m; situado no limite da faixa de domínio da Estrada Municipal com faixa de domínio da Rodovia Estadual MT -010; deste, segue confrontando com Rodovia Estadual MT - 010- sentido colorado do Norte, com os seguintes azimutes e distâncias: 175°11'08" e 761,17m até o vértice DN3-P-3712, de coord. N 8.860.200,641m e E 591.990,112m; 174°56'41" e 487,39m até o vértice DN3-P-3713, de coord. N 8.859.715,146m e E 592.033,059m; 175°16'32" e 548,06m até o vértice DN3-M-1153, de coord. N 8.859.168,953m e E 592.078,199m; situado no limite da Rodovia Estadual MT - 010 com divisa da Faz. Progresso; deste, segue confrontando com Faz. Progresso, propriedade de Euclides Ticianel, casado com Antonia Smerdek Ticianel, matrícula 13.758 CRI de Alta Floresta, Código INCRÁ: 906.107.105.023-0, com os seguintes azimutes e distâncias: 250°13'27" e 1.729,09m até o vértice C5A-M-1017, de coord. N 8.858.583,932m e E 590.451,089m; 249°51'32" e 726,37m até o vértice DN3-M-1151, de coord. N 8.858.333,818m e E 589.769,138m; situado no limite da Faz. Progresso com Faz. Fortuna; deste, segue confrontando com Faz. Fortuna, ocupada por Eliane Horing Azambuja, (RG: 825.444-SSP/MT e CPF: 616.760.201-87), casada com Abel de Souza Azambuja, (RG: 543.087-SSP/MT e CPF: 395.395.801-10), Código INCRÁ não Cadastrado, com os seguintes azimutes e distâncias: 356°06'32" e 2.528,49m até o vértice DN3-M-1139, de coord. N 8.860.856,476m e E 589.597,559m; situado no limite da Faz. Fortuna com faixa de domínio da Estrada Municipal; deste, segue confrontando com faixa de domínio da Estrada Municipal, com os seguintes azimutes e distâncias: 87°13'14" e 470,73m até o vértice DN3-P-3714, de coord. N 8.860.879,302m e E 590.067,736m; 87°39'15" e 206,49m até o vértice C5A-M-1014, de coord. N 8.860.887,754m e E 590.274,056m; 87°45'53" e 214,96m até o vértice DN3-P-3715, de coord. N 8.860.896,138m e E 590.488,848m; 87°53'42" e 503,95m até o vértice DN3-P-3716, de coord. N 8.860.914,648m e E 590.992,459m; 87°15'13" e 522,41m até o vértice DN3-P-3717, de coord. N 8.860.939,680m e E 591.514,267m; 87°17'49" e 412,42m até o vértice DN3-M-1154, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coord. aqui descritas estão georeferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir do ponto de apoio imediato C5A-B-0090, de coord. E: 591.602,438m e N: 8.859.911,157m e Base Beluno, de coord. E: 587.571,865m e N: 8.865.467,870m processada pelo Posicionamento por Ponto Preciso- PPP-IBGE, encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central 57° WGr. e ao Equador, tendo como Datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, áreas e perímetros foram calculados no plano de projeção UTM. II- Determinar a Assessoria Jurídica deste Órgão medidas subsequentes, com vista a matrícula em nome do Estado de Mato Grosso, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, em obediência ao conteúdo nos artigos 167, item I, e 169 da Lei 6.015 de 31 de dezembro de 1.973, artigo 1.245, do Código Civil Brasileiro. III- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, em Cuiabá/MT, 25 de setembro de 2.014.

AFONSO DALBERTO
PRESIDENTE DO INTERMAT

DETRAN/MT

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº. 006/2014/DETRAN/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Termo a integração e cooperação técnica, administrativa e de delegação de poderes para que a COOPERADA execute a fiscalização, atuação de infração e aplicação de medidas administrativas cabíveis, tudo em conformidade com a legislação de trânsito aplicável, máxima no exercício das competências constantes do inciso V, do art. 22, e ainda, na implementação do disposto nas Resoluções do CONTRAN de nº. 145/2003, 149/2003 e 165/2004.

DATA DA ASSINATURA: 26/09/2014.

VIGÊNCIA: 60(sessenta) meses contados a partir da publicação do presente Termo no Diário Oficial do Estado.

COOPERANTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO – DETRAN/MT – EUGENIO ERNESTO DESTRI - THANIA ZANETTE.

COOPERADA: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP/MT- ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS; POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO/MT - ANDERSON APARECIDO DOS ANJOS GARCIA; DELEGACIA ESPECIALIZADA DE DELITOS DE TRÂNSITO - CRISTIAN ALESSANDRO CABRAL.

EVENTOS DE PESSOAL

SECRETARIAS

CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO

BOLETIM DE PESSOAL/CCIVIL/00053/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário-Chefe da Casa Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15
Processo N.:

Nome: (103866/10) LARISSA GNANN RIBEIRO CARVALHO
Cargo/Função: (11495) DGA-5
Un. Adm: (127884) GAB. DO GOVERNADOR
A Partir de: 28/08/2014 Até 11/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Pedro Jamil Nadaf
Secretário-Chefe da Casa Civil

SAD

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA/SAD/00145/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Administração no uso de suas atribuições que

lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:

Nome: (241188/1) TORRESZOME MONTEIRO JUNIOR
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (139157) COORD. DE PROMOVIMENTOS
A Partir de: 01/10/2014 Até
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Administração

SEPLAN

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAN/00108/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Planej e Coordenação Geral no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (250599/1) ALISSON PAULO SCHEIBE
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (182788) GER. DE SISTEMAS DE TI
A Partir de: 05/09/2014 Até 04/10/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Arnaldo Alves de Souza Neto
Secretário de Estado de Planej e Coordenação Geral

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00394/2014 DE: 26/09/2014

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

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: 532641/2014

Nome: (50820/1) ADSON APARECIDO SANTOS
Quinquênio: 16/08/2009 Ate 15/08/2014
Qtde Dias: 90

Processo N.: 532659/2014

Nome: (203125/1) MIZAELL HERBERT CORREA DA COSTA
Quinquênio: 23/06/2008 Ate 22/06/2013
Qtde Dias: 90

Processo N.: 531790/2014

Nome: (115351/2) PATRICIA BENTO GONCALVES VILELA
Quinquênio: 22/07/2009 Ate 21/07/2014
Qtde Dias: 90
PUBLICADA, REGISTRADA, CUM-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Maria Celia de Oliveira Pereira
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00393/2014

DE: 26/09/2014

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

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 499340/2014

Nome: (48732/1) ADEMIL CASSIMIRO DA SILVA
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 11/04/2009 Ate 10/04/2014
A Partir de: 15/09/2014 Ate 14/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (52027/1) ALEXIS PEGORARO DE SOUZA
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 09/01/2005 Ate 08/01/2010
A Partir de: 10/09/2014 Ate 09/10/2014

Processo N.: 305949/2014

Nome: (139765/1) ANDREA OLIVEIRA SABOIA RIBEIRO WARTHA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 27/01/2008 Ate 26/01/2013
A Partir de: 24/10/2014 Ate 21/01/2015

Processo N.: 529334/2014

Nome: (48832/1) CELIA APARECIDA DE SOUZA
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 12/04/2004 Ate 11/04/2009
A Partir de: 08/10/2014 Ate 06/11/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (15874/1) CELIO ANTONIO DA SILVA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/01/1997 Ate 18/01/2002
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (50793/1) CESAR AUGUSTO CARVALHO DE LIMA
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 17/05/1999 Ate 16/05/2004
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (13312/1) CLAUDIONOR DE ASSIS SOUZA
Cargo/Função: (5382) APOIO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 15/12/2007 Ate 14/12/2012
A Partir de: 08/09/2014 Ate 07/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (21709/1) CLOVIS SOARES
Cargo/Função: (5382) APOIO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 02/05/2005 Ate 01/05/2010
A Partir de: 10/09/2014 Ate 08/11/2014

Processo N.: 507564/2014

Nome: (138931/1) DANIEL OLIVEIRA SANTOS ARAUJO
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 12/07/2007 Ate 11/07/2012
A Partir de: 22/09/2014 Ate 21/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (19427/1) DEUSIRENE EVANGELISTA DE SOUZA MALHEIROS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 08/03/2007 Ate 07/03/2012
A Partir de: 08/09/2014 Ate 07/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (48691/1) EDMAR GUIMARAES ALVES
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 10/11/2000 Ate 09/11/2005
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/10/2014

Processo N.: 495638/2014

Nome: (48735/1) ELMO PIMENTEL
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 19/04/2009 Ate 18/04/2014
A Partir de: 31/08/2014 Ate 29/09/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (114839/1) EMERSON SHIGUEMI FUTIGAMI
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 09/06/2009 Ate 08/06/2014
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (7990/1) EVA DE ALMEIDA NUNES LINDOTE
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 17/01/2005 Ate 16/01/2010
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (48818/1) GERONIMO DE BARROS VIEGAS
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 06/04/2004 Ate 05/04/2009
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 510191/2014

Nome: (106820/2) GLEICE BENEDITA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 11/04/2008 Ate 10/04/2013
A Partir de: 16/09/2014 Ate 14/11/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (21154/1) JOAO BATISTA PEREIRA DE BARROS
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 06/05/1995 Ate 05/05/2000
A Partir de: 01/09/2014 Ate 29/11/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (16330/1) JORGE SILVEIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 17/02/2003 Ate 16/02/2008
A Partir de: 29/09/2014 Ate 27/12/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (8036/1) JOSE IRINEU SILVESTRE
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 25/04/2005 Ate 24/04/2010
A Partir de: 02/09/2014 Ate 30/11/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (19949/1) JOSE MARTINHO FILHO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 01/03/2005 Ate 28/02/2010
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (48750/1) JOSENI MORARI DE ANDRADE GUELLIS
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 06/04/2004 Ate 05/04/2009
A Partir de: 18/09/2014 Ate 17/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (17708/1) LEOCADIO PINHEIRO DE OLIVEIRA FILHO
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 28/06/1999 Ate 27/06/2004
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (8123/1) MANOEL DA SILVA MANTERO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 01/06/2007 Ate 31/05/2012
A Partir de: 11/09/2014 Ate 10/10/2014

Processo N.: 499891/2014

Nome: (28307/1) MARIA APARECIDA RODRIGUES DE SOUZA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 06/04/2009 Ate 05/04/2014
A Partir de: 12/09/2014 Ate 11/10/2014

Processo N.: 499891/2014

Nome: (28307/1) MARIA APARECIDA RODRIGUES DE SOUZA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 06/04/2009 Ate 05/04/2014
A Partir de: 13/10/2014 Ate 11/12/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (13274/1) MARIA JOSE RODRIGUES
Cargo/Função: (5382) APOIO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 12/07/2007 Ate 11/07/2012
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 510467/2014

Nome: (24837/1) MARIA TRINDADE MENEZES
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/2002 Ate 18/02/2007
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 495287/2014

Nome: (8154/1) MILTON PEREIRA LEITE
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 01/10/2003 Ate 30/09/2008
A Partir de: 15/09/2014 Ate 14/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (50519/1) MIRTES APARECIDA FIM
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 13/02/2009 Ate 12/02/2014
A Partir de: 04/09/2014 Ate 03/10/2014

Processo N.: 494871/2014

Nome: (140494/1) MOISES DE CAMPOS FERREIRA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 19/09/2007 Ate 18/09/2012
A Partir de: 22/09/2014 Ate 21/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (24835/1) NILDA GOMES BENTA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/2007 Ate 18/02/2012
A Partir de: 25/09/2014 Ate 24/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (204022/1) PAULO CESAR SCHMIDT
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 18/06/2008 Ate 17/06/2013
A Partir de: 01/09/2014 Ate 29/11/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (16741/1) PAULO ROBERTO WIEDTHEUPER
Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 31/01/1994 Ate 30/01/1999
A Partir de: 15/09/2014 Ate 14/10/2014

Processo N.: 514275/2014

Nome: (80307/4) RAUMAXCIENE PARENTE DE LIMA WILHELMS
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 03/11/2008 Ate 02/11/2013
A Partir de: 22/09/2014 Ate 21/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (41448/1) ROBERTO PAULO BENITES
Cargo/Função: (5382) APOIO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 27/11/1989 Ate 26/11/1994
A Partir de: 04/09/2014 Ate 02/11/2014

Processo N.: 495541/2014

Nome: (48689/1) ROOSEVELT DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 13/04/2004 Ate 12/04/2009
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 529322/2014

Nome: (17698/1) ROSELI WIRTTI JORGE
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 19/06/1994 Ate 18/06/1999
A Partir de: 01/10/2014 Ate 30/10/2014

Processo N.: 495655/2014

Nome: (72728/3) SIMONE FATIMA BERTOL
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 04/06/2007 Ate 03/06/2012
A Partir de: 15/09/2014 Ate 14/10/2014
Processo N.: 495655/2014

Nome: (124586/2) WELLINGTON DE OLIVEIRA FARIAS
Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 28/04/2006 Ate 27/04/2011
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Maria Celia de Oliveira Pereira
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00392/2014 DE: 26/09/2014
O Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA
Processo N.:

Nome: (200425/1) JACKELINE MIYUKI OGAWA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (143235) SUPERINT. DE ANÁLISE DA RECEITA PÚBLICA
A Partir de: 23/09/2014 Até 07/10/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Maria Celia de Oliveira Pereira
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00391/2014 DE: 26/09/2014
O Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
Processo N.:

Nome: (28046/1) JOAO MAURICIO FERRAZ
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Un. Adm: (118702) UNID.ESPEC.DE CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO PESSOAL
A Partir de: 13/09/2014 Até 10/01/2015
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Maria Celia de Oliveira Pereira
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

SECOM

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

BOLETIM DE PESSOAL/SECOM/00008/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Comunicação Social no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
Processo N.:

Nome: (248620/1) ANDREA MARIA HADDAD PINTO
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (155055) SUPERINT. DE JORNALISMO
A Partir de: 01/09/2014 Até 30/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Pedro Marcos Campos Lemos
Secretário de Estado de Comunicação Social

SETPU

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA

BOLETIM DE PESSOAL/SETPU/00144/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Transp e Paviment Urbana no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO
Processo N.: 509664/2014

Nome: (81599/1) HELIO DE CAMPOS LEITE
Cargo/Função: (6050) AGENTE DESENV. ECON. SOCIAL
Quinquênio de Referência: 01/10/2004 Ate 30/09/2009
A Partir de: 17/09/2014 Ate 15/12/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Cinesio Nunes de Oliveira
Secretário de Estado de Transp e Paviment Urbana

BOLETIM DE PESSOAL/SETPU/00145/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Transp e Paviment Urbana no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO
Processo N.: 501882/2014

Nome: (81868/1) HUGO RAMOS LEITE
Quinquênio: 19/01/1998 Ate 18/01/2003
Qtde Dias: 90

Processo N.: 530701/2014

Nome: (80757/1) INES AMELIA FRANCA MAGALHAES
Quinquênio: 03/01/2007 Ate 02/01/2012

Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Cinesio Nunes de Oliveira
Secretário de Estado de Transp e Paviment Urbana

BOLETIM DE PESSOAL/SETPU/00146/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Transp e Paviment Urbana no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO
Processo N.: 501879/2014

Nome: (81804/1) JOSUE DIAS DANTAS
Quinquênio: 13/10/1997 Ate 12/10/2002
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Cinesio Nunes de Oliveira
Secretário de Estado de Transp e Paviment Urbana

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PJC

POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00379/2014 DE: 26/09/2014
O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
Processo N.:

Nome: (97355/1) ANTONIO VICENTE DOS SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134600) DELEGACIA DE POLICIA DE TANGARÁ DA SERRA
A Partir de: 17/09/2014 Até 26/09/2014

Processo N.:

Nome: (18841/1) BENEDITO TEIXEIRA DE ARRUDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133230) DELEGACIA DE POLICIA DE BARÃO DE MELGAÇO
A Partir de: 16/09/2014 Até 15/10/2014

Processo N.:

Nome: (92226/1) LUCIMARA FERNANDA FERRAZ LIMA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133191) DELEGACIA DE POLICIA DO CARUMBÉ/UITABA
A Partir de: 11/09/2014 Até 10/10/2014

Processo N.:

Nome: (35634/1) WASCELES SILVA DRABADIA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133515) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ BARRA DO GARÇAS
A Partir de: 18/08/2014 Até 16/10/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Anderson Aparecido dos Anjos Garcia
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00380/2014 DE: 26/09/2014
O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA
Processo N.:

Nome: (234376/1) JANDUI JEAN DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (131997) ACADEMIA DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL
A Partir de: 10/09/2014 Até 18/09/2014

Processo N.:

Nome: (32731/1) SANDRA FATIMA DE BRITO SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133515) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ BARRA DO GARÇAS
A Partir de: 14/08/2014 Até 12/10/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Anderson Aparecido dos Anjos Garcia
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

PMMT

POLÍCIA MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00226/2014 DE: 26/09/2014
O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA A GESTANTE
Processo N.:

Nome: (118661/1) ANACONDA MONTEIRO BARROS
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (166499) DIR. DE SAUDE

A Partir de: 04/09/2014 Até 02/03/2015

Processo N.:

Nome: (108216/1) LAURA MARIA PEREIRA DA COSTA E SILVA
Cargo/Função: (8893) CABO
Un. Adm: (166472) DIR. DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 08/09/2014 Até 06/03/2015
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Nerci Adriano Denardi
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00225/2014

DE: 26/09/2014

O 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: (35397/1) BARVALINO DUARTE FILHO
Cargo/Função: (2224) TERCEIRO SARGENTO
Un. Adm: (166472) DIR. DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 09/09/2014 Até 12/09/2014

Processo N.:

Nome: (230215/1) CLAUDIA KAHER
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (168718) COMANDO REGIONAL VIII - JUINA
A Partir de: 14/09/2014 Até 18/10/2014

Processo N.:

Nome: (48361/1) CLAUDINEIA DA SILVA PINTO
Cargo/Função: (2224) TERCEIRO SARGENTO
Un. Adm: (166650) CENTRO DE FORM. E APERFEIÇAMENTO DE PRAÇAS
A Partir de: 08/09/2014 Até 22/09/2014

Processo N.:

Nome: (230315/1) DEVONEY NUNES DE ASSUNCAO
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (167037) 1ª CIA. INDEP. DE POL. MILITAR- CHAP. DOS GUIMARAES
A Partir de: 18/09/2014 Até 15/01/2015

Processo N.:

Nome: (230424/1) EVERTON DOS SANTOS DUCA
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (167126) COMANDO REGIONAL II - VARZEA GRANDE
A Partir de: 29/08/2014 Até 27/10/2014

Processo N.:

Nome: (110934/1) FABIO HENRIQUE DE GODOY
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (166472) DIR. DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 12/09/2014 Até 01/10/2014

Processo N.:

Nome: (50327/1) JACO VALERIANO SILVA
Cargo/Função: (8893) CABO
Un. Adm: (166820) 3º BATALHAO DE POLICIA MILITAR - SEDE - CPA
A Partir de: 26/08/2014 Até 24/09/2014

Processo N.:

Nome: (118625/1) JEOSIANE DA SILVA CARVALHO
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (169242) COMANDO ESPECIALIZADO
A Partir de: 11/09/2014 Até 10/10/2014

Processo N.:

Nome: (36101/1) JOAO DA PAIXAO ALVES MADUREIRA
Cargo/Função: (2224) TERCEIRO SARGENTO
Un. Adm: (167835) COMANDO REGIONAL V - BARRA DO GARÇAS
A Partir de: 05/09/2014 Até 24/09/2014

Processo N.:

Nome: (35166/1) JOAOZITO NASCIMENTO TEIXEIRA
Cargo/Função: (2208) PRIMEIRO SARGENTO
Un. Adm: (169250) BOPE - SEDE - CUIABA
A Partir de: 25/08/2014 Até 22/11/2014

Processo N.:

Nome: (48387/1) JOSE ANTONIO DA SILVA CORREA
Cargo/Função: (2224) TERCEIRO SARGENTO
Un. Adm: (176087) BPMGda - SEDE - PRESIDIO FEMININO
A Partir de: 12/09/2014 Até 21/09/2014

Processo N.:

Nome: (98941/1) JOSENIL SAVIO DA SILVA
Cargo/Função: (8893) CABO
Un. Adm: (166472) DIR. DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 17/09/2014 Até 23/09/2014

Processo N.:

Nome: (90883/1) MAIRA LOIRENA BARROS PINTO
Cargo/Função: (2224) TERCEIRO SARGENTO
Un. Adm: (166499) DIR. DE SAUDE
A Partir de: 19/09/2014 Até 17/11/2014

Processo N.:

Nome: (231430/1) MARCOS VINICIUS OLIVEIRA BARBOSA
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (168874) 11ª CIA. INDEP. DE POL. MILITAR - COLNIZA
A Partir de: 15/09/2014 Até 14/10/2014

Processo N.:

Nome: (59199/1) MARIO LUIZ PINHEIRO DE SOUZA
Cargo/Função: (2127) CAPITAO
Un. Adm: (166995) "BATALHAO DE FORÇA ESTADUAL" - SEDE - CUIABA
A Partir de: 16/08/2014 Até 13/11/2014

Processo N.:

Nome: (229895/1) UEMERSON DOS SANTOS RODRIGUES
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (169404) BATALHAO DE POL. DE TRANSITO URBANO E RODOVIARIO
A Partir de: 30/08/2014 Até 13/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Nerci Adriano Denardi
Comandante Geral da PM-MT

CBM

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/CBM/00108/2014

DE: 26/09/2014

O Comandante Geral do CBM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (22855/1) BENEDITO OLAVO DE ASSIS
Cargo/Função: (2216) SEGUNDO SARGENTO
Un. Adm: (039861) 2. BATALHAO DE BOMBEIRO MILITAR (2. BBM)
A Partir de: 11/09/2014 Até 10/10/2014

Processo N.:

Nome: (52037/1) JOAO BENTO MOREIRA LOPES
Cargo/Função: (2216) SEGUNDO SARGENTO
Un. Adm: (039594) COMANDO GERAL
A Partir de: 02/09/2014 Até 01/10/2014

Processo N.:

Nome: (117943/1) LUCIANE GASPAR LOPES
Cargo/Função: (8907) SOLDADO
Un. Adm: (039594) COMANDO GERAL
A Partir de: 05/09/2014 Até 30/11/2014

Processo N.:

Nome: (29387/1) SERGIO RIGONATT
Cargo/Função: (2194) SUB-TENENTE
Un. Adm: (040304) 1. CIA. INDEP. BOMBEIRO MILITAR (1. CIBM)
A Partir de: 04/09/2014 Até 02/12/2014

Processo N.:

Nome: (22517/1) VALMIL DE PAULA BORGES
Cargo/Função: (2100) TENENTE CORONEL
Un. Adm: (039934) 3. CIA. INDEP. BOMBEIRO MILITAR (3. CIBM)
A Partir de: 09/09/2014 Até 07/11/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Aderson Jose Barbosa
Comandante Geral do CBM-MT

POLITEC

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00220/2014

DE: 26/09/2014

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 126cc

Nome: (79019/1) JOADIL TADEU DE SIQUEIRA
Cargo/Função: (6050) AGENTE DESENV. ECON. SOCIAL
Un. Adm: (159026) COORD. DE PERICIAS INTERNAS
A Partir de: 05/08/2014 Até 05/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (80836/1) JOAO BALEIRO DE JESUS
Cargo/Função: (6050) AGENTE DESENV. ECON. SOCIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 03/08/2014 Até 03/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (48760/2) JOAO GONCALVES DE AMORIM NETO
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 17/08/2014 Até 17/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (255303/1) JOSE LEALDO DOS ANJOS FILHO
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159018) DIR. METROPOLITANA DE CRIMINALISTICA
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (38804/1) JOSE ROBERTO INHAN
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (107375/1) JOSIAS GOMES BORGES
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159115) GER. DE PERICIAS EM MORTES VIOLENTAS
A Partir de: 03/08/2014 Até 03/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (134885/3) JULIO ANTONIO RAZENTE
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 05/08/2014 Até 05/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (84444/3) LINO LEITE DE ALMEIDA
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 16/08/2014 Até 16/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (255541/1) LUIS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159018) DIR. METROPOLITANA DE CRIMINALISTICA
A Partir de: 02/08/2014 Até 02/08/2014

Processo N.: 126cc

Nome: (60496/4) LUIS PAOLI SCHIFFINO GOMES

Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159018) DIR. METROPOLITANA DE CRIMINALISTICA
A Partir de: 02/08/2014 Até 02/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (107368/1) MANOEL MESSIAS DIAS PEREIRA
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 04/08/2014 Até 04/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (120107/3) MARCELLO VICTOR MONTEIRO DONDO
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159263) GER. DE PERICIAS EM QUIMICA FORENSE
A Partir de: 03/08/2014 Até 03/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (94552/1) MARCELO FELIX DA SILVA
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 09/08/2014 Até 09/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (138223/2) MARCUS VENICIUS MOURA FERREIRA
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR
Un. Adm: (159123) GER. DE PERICIAS EM CRIMES CONTRA O PATRIMONIO
A Partir de: 03/08/2014 Até 03/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (230887/1) MARIO ANDRE DE AMORIM PALMA
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 21/08/2014 Até 21/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (80837/1) MAXIMILIANO CAMPOS ARRUDA
Cargo/Função: (6050) AGENTE DESENV. ECON. SOCIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (229253/1) MOACYR CARLOS TORTORELLI
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (158879) DIR.-GERAL DA POLITEC
A Partir de: 02/08/2014 Até 02/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (248684/2) NILSON BENEDITO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159018) DIR. METROPOLITANA DE CRIMINALISTICA
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (57029/1) ODENIR BENEDITO DA SILVA JUNIOR
Cargo/Função: (6076) AUXILIAR DESENV. ECON. SOCIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 04/08/2014 Até 04/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (48469/12) PAULO BORGES DE ALENCAR
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (25150/1) PAULO ROBERTO DA SILVA BASTOS
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159263) GER. DE PERICIAS EM QUIMICA FORENSE
A Partir de: 04/08/2014 Até 04/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (81147/1) PEDRO CONRADO DA PENHA
Cargo/Função: (6050) AGENTE DESENV. ECON. SOCIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (48761/2) PRUDENTE ALENCAR DE ARRUDA NETO
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 02/08/2014 Até 02/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (233196/1) ROGERIO ABDIAS DE MORAIS
Cargo/Função: (6050) AGENTE DESENV. ECON. SOCIAL
Un. Adm: (159018) DIR. METROPOLITANA DE CRIMINALISTICA
A Partir de: 05/08/2014 Até 05/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (117970/1) SANDRO ROBERTO DA SILVA
Cargo/Função: (6076) AUXILIAR DESENV. ECON. SOCIAL
Un. Adm: (159093) COORD. DE PERICIAS EXTERNAS
A Partir de: 02/08/2014 Até 02/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (106801/2) SAULO LUCATELLI
Cargo/Função: (10910) PERITO CRIMINAL OFICIAL
Un. Adm: (159263) GER. DE PERICIAS EM QUIMICA FORENSE
A Partir de: 19/08/2014 Até 19/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (108401/1) SEBASTIAO DIAS DE MOURA
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (158879) DIR.-GERAL DA POLITEC
A Partir de: 04/08/2014 Até 04/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (104964/2) SILVANA PACHECO
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (158879) DIR.-GERAL DA POLITEC
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (57019/1) YUSSEF ALLI AHMAD
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Un. Adm: (159409) GER. DE MEDICINA LEGAL DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014
Processo N.: 126cc
Nome: (107365/1) ZUILTON BRAZ MARCELINO
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (158879) DIR.-GERAL DA POLITEC
A Partir de: 05/08/2014 Até 05/08/2014

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00221/2014 DE: 26/09/2014
O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
Processo N.:
Nome: (107353/1) LAURA PATRICIA CORDEIRO DO AMARAL VAILANT
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA
Un. Adm: (159298) DIR. METROPOLITANA DE IDENTIFICAÇÃO TECNICA
A Partir de: 04/09/2014 Até 02/11/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

SEJUDH

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUDH/00515/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: RETIFICAR
Evento: ADICIONAL NOTURNO
Processo N.: sol
Nome: (217371/2) JULIO CESAR PRIORI
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (163112) DIR. DE CADEIA PUBLICA DE VERA
A Partir de: 01/08/2014 Até 01/08/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Luiz Antonio Possas de Carvalho
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUDH/00514/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: CONCEDER
Evento: ADICIONAL NOTURNO
Processo N.: Gi
Nome: (233521/1) VALDOMIRO CARVALHO DA SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162566) DIR. DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA
A Partir de: 05/09/2014 Até 05/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Luiz Antonio Possas de Carvalho
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUDH/00516/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
Processo N.:
Nome: (95315/1) EVANILSON MAGALHAES DA SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162345) SUBDIR. DA PENITENCIARIA PASCOAL RAMOS
A Partir de: 21/08/2014 Até 19/09/2014
Processo N.:
Nome: (125262/1) GEOVANE RICARDO SILVA ROCHA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162426) SUBDIR. DA PENITENC. FEMININA "ANA MARIA DO COUTO MAY
A Partir de: 13/09/2014 Até 03/10/2014
Processo N.:
Nome: (51677/4) GILVANIA FATIMA EGUES DE SOUZA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162671) DIR. DE CADEIA PUBLICA DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 18/09/2014 Até 16/12/2014
Processo N.:
Nome: (118790/3) ILDA LUIZA JUNIOR
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162426) SUBDIR. DA PENITENC. FEMININA "ANA MARIA DO COUTO MAY
A Partir de: 30/08/2014 Até 13/09/2014
Processo N.:
Nome: (241731/1) JOSIENE MARIA DA SILVA E SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162760) DIR. DE CADEIA PUBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 27/06/2014 Até 02/07/2014
Processo N.:
Nome: (129471/1) MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162345) SUBDIR. DA PENITENCIARIA PASCOAL RAMOS
A Partir de: 11/09/2014 Até 09/11/2014
Processo N.:
Nome: (226020/1) RENATA GASPARR
Cargo/Função: (9182) PROF. NIV. SUP. SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (162248) GER. DE SERVIÇOS SOCIAL E DE SAUDE
A Partir de: 03/09/2014 Até 12/09/2014
Processo N.:
Nome: (96979/2) RITA DE CASSIA DE MACEDO
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162620) DIR. DE CADEIA PUBLICA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 24/09/2014 Até 01/10/2014

Processo N.:

Nome: (139626/2) ROSARIA CRISTINA DA SILVA ORMOND
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (180661) GER. DE APLICAÇÃO, DESENV., SAUDE E SEGURANÇA
A Partir de: 18/09/2014 Até 24/09/2014

Processo N.:

Nome: (127783/1) ROSYMAR SANTANA ROCHA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (163015) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 05/09/2014 Até 14/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Luiz Antonio Possas de Carvalho
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

BOLETIM DE PESSOAL/SEJUDH/00517/2014

DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (83044/4) ROSEMARCIA LIBORIO DE MORAES
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162221) GER. DA UNIDADE DE INTERNAÇÃO MASCULINA
A Partir de: 11/09/2014 Até 30/09/2014

Processo N.:

Nome: (128420/4) VALDINEIA DE FIGUEREDO ANTUNES
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE COLIDER
A Partir de: 04/09/2014 Até 01/01/2015
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Luiz Antonio Possas de Carvalho
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01375/2014

DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: REMOVER

Evento: REMOCAO

Processo N.: 1000001633844

Nome: (85040/1) ANDREA CORDEIRO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (011061) E.E. JOSE MORAES
A Partir de: 01/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01376/2014

DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: AUTORIZAR

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 1000001633795

Nome: (76594/21) ADEMAR ALVINO ALVES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (016543) E.E. CANDIDO PORTINARI
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633930

Nome: (239791/12) ADEMILSON LOURENCO DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011703) E.E. PROF. DEMETRIO COSTA PEREIRA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001634987

Nome: (85922/1) ADERSON DA SILVA TAQUES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (010588) E.E. PROF. ULISSES CUIABANO
A Partir de: 05/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001635098

Nome: (229184/5) ADONIAS DE SOUSA BRITO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (158623) E.E. ANTÔNIA LEÃO DOS SANTOS
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633594

Nome: (244650/4) ALCIMAR MORAES DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (042480) ASSESSORIA PEDAGOGICA - CONFRESA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633840

Nome: (236007/5) ALEX BORSATTO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (015504) E.E.E MUNDO NOVO
A Partir de: 09/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001635050

Nome: (98269/2) ALEXANDRE EVALDO ZANCANARO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (172642) E. E. "PROFESSORA ZENI VIEIRA"
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001634437

Nome: (241325/1) AMARILDO AGOSTINHO OLIVEIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (015229) E.E. MARECHAL RONDON
A Partir de: 01/08/2014 Até 17/08/2014

Processo N.: 1000001635052

Nome: (241878/1) ANTONIO VALDERI DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172642) E. E. "PROFESSORA ZENI VIEIRA"
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001634510

Nome: (219528/10) ARNILDO JOSE HENN
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (124095) ASSES. PEDAGOGICA DE ITANHANGA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633786

Nome: (227309/1) CERISVALDO SILVA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (038660) E.E. TAPIRAPE
A Partir de: 01/07/2014 Até 31/07/2014

Processo N.: 1000001633790

Nome: (227309/1) CERISVALDO SILVA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (038660) E.E. TAPIRAPE
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633929

Nome: (68136/1) CESAR MACIEL DE CAMPOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011703) E.E. PROF. DEMETRIO COSTA PEREIRA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001634144

Nome: (27575/1) CEZARIO DA MATA SOUSA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011401) E.E. ANTONIO CRISTINO CORTES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633749

Nome: (252261/2) CLAUDENIR MENDES VASCONCELOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (014095) E.E. TANCREDO A. NEVES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001634511

Nome: (238000/5) ELIEZER GOMES FERREIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (124095) ASSES. PEDAGOGICA DE ITANHANGA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001634419

Nome: (223762/9) ENIL CARMO DE FRANCA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (153877) E.E. TEREZA CONCEIÇÃO DE ARRUDA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633370

Nome: (237459/7) ETERNILDO APARECIDO AMORIM INACIO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011568) E.E. JOSE DE ALENCAR
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633593

Nome: (249964/4) EVERTON FRANCISCO DE JESUS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (042480) ASSESSORIA PEDAGOGICA - CONFRESA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001634418

Nome: (208971/9) FABIANO BENEDITO DE CAMPOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (153877) E.E. TEREZA CONCEIÇÃO DE ARRUDA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633784

Nome: (242024/1) GERUZAN CELESTINO DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (038660) E.E. TAPIRAPE
A Partir de: 01/07/2014 Até 31/07/2014

Processo N.: 1000001633791

Nome: (242024/1) GERUZAN CELESTINO DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (038660) E.E. TAPIRAPE
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633928

Nome: (41191/4) GILBERTO PEDRO DE ALCANTARA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011703) E.E. PROF. DEMETRIO COSTA PEREIRA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633794

Nome: (214990/5) GILVAN SANTANA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (016543) E.E. CANDIDO PORTINARI
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001634336

Nome: (235543/1) GLEITON FABRICIO CLAUDIANO COSTA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (014958) E.E. ANTONIO JOSE DE LIMA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633783

Nome: (88351/26) IVAN BARREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (038660) E.E. TAPIRAPE
A Partir de: 01/07/2014 Até 31/07/2014

Processo N.: 1000001633788

Nome: (88351/26) IVAN BARREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (038660) E.E. TAPIRAPE
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001635069

Nome: (90559/12) IVO BENEDITO DE VASCONCELOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (010642) E.E. RAI0 DE SOL
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001635045

Nome: (227631/1) IZIDIO PINTO DA CRUZ
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (049859) E.E. PROF ELIANE DIGIGOV SANTANA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014

Processo N.: 1000001633715

Nome: (252439/3) JACKSON ALEXANDER SANTOS PINTO

Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011002) E.E. PINDORAMA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635001
Nome: (212934/12) JADIR MAMEDES GOMES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (156426) E.E. "ERNESTO CHE GUEVARA"
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635394
Nome: (256904/1) JEFERSON TITO DE SOUZA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 14/04/2014 Até 30/04/2014
Processo N.: 1000001635396
Nome: (256904/1) JEFERSON TITO DE SOUZA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 01/05/2014 Até 31/05/2014
Processo N.: 1000001635398
Nome: (256904/1) JEFERSON TITO DE SOUZA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 01/06/2014 Até 30/06/2014
Processo N.: 1000001635400
Nome: (256904/1) JEFERSON TITO DE SOUZA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 01/07/2014 Até 31/07/2014
Processo N.: 1000001635402
Nome: (256904/1) JEFERSON TITO DE SOUZA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635043
Nome: (14513/1) JOAO JOSE DE SOUZA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (049859) E.E. PROF ELIANE DIGIGOV SANTANA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634911
Nome: (99198/1) JOEL DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (040681) ASSESSORIA PEDAGOGICA - BARRA DO BUGRES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633368
Nome: (110249/20) JOSE ANTONIO LOURENCIO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011568) E.E. JOSE DE ALENCAR
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635016
Nome: (215277/12) JOSE CARLOS DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (155128) E.E. ÁGUA SANTA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635068
Nome: (232982/7) JOSE DIAS MACHADO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (010642) E.E. RAI DE SOL
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633713
Nome: (48193/3) JOSE IRINEU DA COSTA XAVIER
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011002) E.E. PINDORAMA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633603
Nome: (99718/1) JOSE PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (014486) E.E. REGINA TENORIO OLIVEIRA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633827
Nome: (142211/24) JOSE PEREIRA DE ARAUJO NETO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011991) E.E. PROF. NADIR DE OLIVEIRA
A Partir de: 23/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635367
Nome: (255591/1) JOSE VALDECIR DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 14/04/2014 Até 30/04/2014
Processo N.: 1000001635395
Nome: (255591/1) JOSE VALDECIR DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 01/05/2014 Até 31/05/2014
Processo N.: 1000001635397
Nome: (255591/1) JOSE VALDECIR DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 01/06/2014 Até 30/06/2014
Processo N.: 1000001635399
Nome: (255591/1) JOSE VALDECIR DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 01/07/2014 Até 31/07/2014
Processo N.: 1000001635401
Nome: (255591/1) JOSE VALDECIR DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172081) E.E. "FLORESTAN FERNANDES"
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633748
Nome: (38400/1) JUSTINO DE JESUS DA SILVA
Cargo/Função: (1325) PORTEIRO (EM EXTINCAO)
Un. Adm: (014095) E.E. TANCREDO A. NEVES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635017
Nome: (241444/4) JUVENAL CHAVES SANTANA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR

Un. Adm: (155128) E.E. ÁGUA SANTA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633796
Nome: (254312/1) LEANDRO APARECIDO PEREIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (016543) E.E. CANDIDO PORTINARI
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633714
Nome: (84487/1) LOURIVAL DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011002) E.E. PINDORAMA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634420
Nome: (243663/5) LUIS MARIO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (153877) E.E. TEREZA CONCEIÇÃO DE ARRUDA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633604
Nome: (38532/1) LUIZ ANTONIO MAGALHAES COSTA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (014486) E.E. REGINA TENORIO OLIVEIRA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635002
Nome: (227437/1) LUIZ CARLOS NUNES SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (156426) E.E. "ERNESTO CHE GUEVARA"
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634909
Nome: (99197/1) MARCIO MAURO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (040681) ASSESSORIA PEDAGOGICA - BARRA DO BUGRES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634910
Nome: (99195/1) MARCOS ROBERTO DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (040681) ASSESSORIA PEDAGOGICA - BARRA DO BUGRES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634334
Nome: (85176/1) MARIA LUZIA GOMES SIQUEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (014958) E.E. ANTONIO JOSE DE LIMA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634291
Nome: (206582/7) MECIAS PEREIRA SIQUEIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (096857) E.E. CHAPEUZINHO VERMELHO
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634512
Nome: (239000/4) NESTOR JOAO PATEL
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (124095) ASSES. PEDAGOGICA DE ITANHANGA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634146
Nome: (251416/1) PAULO CESAR DE MORAES E SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011401) E.E. ANTONIO CRISTINO CORTES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635000
Nome: (204010/8) REGINALDO JOSE ALVES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (156426) E.E. "ERNESTO CHE GUEVARA"
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635051
Nome: (241551/1) ROMILDO DA SILVEIRA BARRETO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (172642) E. E. "PROFESSORA ZENI VIEIRA"
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633751
Nome: (99616/6) ROZILENE ALVES PEREIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (014095) E.E. TANCREDO A. NEVES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634145
Nome: (77954/2) SAULO DE TARSO BRAGA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011401) E.E. ANTONIO CRISTINO CORTES
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633592
Nome: (116280/16) SILVANY APARECIDA FRANCISCO NUNES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (042480) ASSESSORIA PEDAGOGICA - CONFRESA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633605
Nome: (87233/2) VALDINEI DE ALMEIDA RAMOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (014486) E.E. REGINA TENORIO OLIVEIRA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001633369
Nome: (236713/7) VALDIRENE JOSE DE FREITAS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011568) E.E. JOSE DE ALENCAR
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001634335
Nome: (85234/1) VANDER SOUZA DA CRUZ
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (014958) E.E. ANTONIO JOSE DE LIMA
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
Processo N.: 1000001635067
Nome: (88107/11) WILSON EDUARDO DE CAMPOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (010642) E.E. RAI DE SOL
A Partir de: 01/08/2014 Até 31/08/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01377/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS
Processo N.: 1000001629470
Nome: (234967/6) ADRIELE DA SILVA MARTINS
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (010243) E.E. CEL. RAFAEL DE SIQUEIRA
A Partir de: 07/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001634505
Nome: (218844/7) ANA RITA PRUDENTE PEREIRA PINTO
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (179752) GAB.DO SECRET. ADJ.DE ADMINISTRACAO SISTEMICA
A Partir de: 03/09/2014 Até 31/12/2014
Processo N.: 1000001634970
Nome: (238735/4) ANTONIA RITA DA COSTA RAMOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (124869) E.E. RENEE MENEZES
A Partir de: 06/09/2014 Até 04/11/2014
Processo N.: 1000001633730
Nome: (228219/11) CAROLINE GUERRA DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (011339) E.E. IR. DIVA PIMENTEL
A Partir de: 16/09/2014 Até 14/11/2014
Processo N.: 1000001634982
Nome: (247008/3) DANYELLE CRYSTINNE SILVA ALT
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (094439) E.E. DIVA HUGUENY DE SIQUEIRA BASTOS
A Partir de: 20/09/2014 Até 18/11/2014
Processo N.: 1000001633273
Nome: (209779/6) FABIANA SALES DA SILVA
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (016500) E.E. MARIO SPINELLI
A Partir de: 15/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001634883
Nome: (207164/21) FERNANDA MARZOCHI PAULINO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016179) E.E. BENEDITO CESARIO DA CRUZ
A Partir de: 18/09/2014 Até 16/11/2014
Processo N.: 1000001634884
Nome: (207164/22) FERNANDA MARZOCHI PAULINO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016179) E.E. BENEDITO CESARIO DA CRUZ
A Partir de: 18/09/2014 Até 16/11/2014
Processo N.: 1000001634886
Nome: (207164/23) FERNANDA MARZOCHI PAULINO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016179) E.E. BENEDITO CESARIO DA CRUZ
A Partir de: 18/09/2014 Até 16/11/2014
Processo N.: 1000001634110
Nome: (234978/5) INDIAMARA RIBEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (069582) E.E. ANDRE ANTONIO MAGGI
A Partir de: 11/09/2014 Até 19/12/2014
Processo N.: 1000001633729
Nome: (244836/3) JOICE SILVEIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (011070) E.E. DOMINGOS APARECIDO DOS SANTOS
A Partir de: 09/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001634421
Nome: (144077/11) JOICY SOELY MARTINS FARIAS DE ALMEIDA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (144606) SUPERINT. DE GESTÃO DE PESSOAS
A Partir de: 16/09/2014 Até 14/11/2014
Processo N.: 1000001618235
Nome: (122586/19) JOSIANE APARECIDA SOARES GOMES
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015903) E.E. MIN. PETRONIO PORTELA NUNES
A Partir de: 27/08/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001634142
Nome: (205645/12) MARCIA FERREIRA DE SOUZA MAZIERO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015911) E.E. RAMON SANCHES MARQUES
A Partir de: 17/09/2014 Até 15/11/2014
Processo N.: 1000001634222
Nome: (141058/9) MARGARETH APARECIDA PEREIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011940) E.E. JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 16/09/2014 Até 14/11/2014
Processo N.: 1000001634783
Nome: (141733/26) MARIA ELISANGELA RODRIGUES DE SOUZA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015911) E.E. RAMON SANCHES MARQUES
A Partir de: 17/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001634846
Nome: (141733/25) MARIA ELISANGELA RODRIGUES DE SOUZA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015911) E.E. RAMON SANCHES MARQUES
A Partir de: 17/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001623132
Nome: (106123/24) MARIA MARCIA XAVIER DE QUADROS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (013919) E.E. ALFREDO DE ARAUJO GRANJA
A Partir de: 05/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001624237
Nome: (135480/13) NEIDE GEREGUINHA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (120979) E.E. INDIGENA KOROGEDO PARU
A Partir de: 19/08/2014 Até 16/12/2014
Processo N.: 1000001634425
Nome: (220549/6) NOEMIA ONOFRIA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (076201) E.E. PROF. JOAO CRISOSTOMO DE FIGUEIREDO
A Partir de: 12/09/2014 Até 06/11/2014
Processo N.: 1000001635142

Nome: (247208/5) PAMELA ROSANA ARAUJO DOS SANTOS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016470) E.E. DOM BOSCO
A Partir de: 12/09/2014 Até 10/11/2014
Processo N.: 1000001635005
Nome: (136535/15) PATRICIA OLIVEIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (124869) E.E. RENEE MENEZES
A Partir de: 23/09/2014 Até 21/11/2014
Processo N.: 1000001633246
Nome: (215165/12) ROSEANE SOUZA DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (160059) C.E.J.A. JOSE DIAS
A Partir de: 27/06/2014 Até 27/09/2014
Processo N.: 1000001633756
Nome: (240966/13) SIMONE MARQUES ALVES
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (156434) E.E. JOSÉ DOMINGOS FRAGA
A Partir de: 16/09/2014 Até 14/11/2014
Processo N.: 1000001629599
Nome: (130819/32) TATIANE GEHM
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (119237) E.E. ANDRE ANTONIO MAGGI
A Partir de: 10/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001629601
Nome: (130819/33) TATIANE GEHM
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (119237) E.E. ANDRE ANTONIO MAGGI
A Partir de: 10/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001634808
Nome: (241990/5) VANESSA DE BRITO FERREIRA BARBOZA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (013099) E.E. VALE DO GUAPORE
A Partir de: 20/09/2014 Até 18/11/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01378/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS
Processo N.: 1000001634246
Nome: (247806/4) AGDA PAULA DUARTE
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016233) E.E. PEDRO GALHARDO GARCIA
A Partir de: 15/09/2014 Até 21/09/2014
Processo N.: 1000001633366
Nome: (116988/20) ALINNE APARECIDA DALTRO DORILEO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (009415) E.E. PROF. NILO POVOAS
A Partir de: 15/09/2014 Até 14/10/2014
Processo N.: 1000001634192
Nome: (204509/8) ANA PAULA DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (012939) E.E. MARIA AUXILIADORA
A Partir de: 15/09/2014 Até 29/09/2014
Processo N.: 1000001633353
Nome: (243595/4) ANALIA ALVES DOS SANTOS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (071773) E.E. "PADRE ARLINDO IGNACIO DE OLIVEIRA"
A Partir de: 25/08/2014 Até 03/10/2014
Processo N.: 1000001634186
Nome: (206945/2) ANANDA CARLA SCATENA DE SOUZA SILVEIRA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015091) E.E. ANTONIO GROHS
A Partir de: 16/09/2014 Até 19/09/2014
Processo N.: 1000001633856
Nome: (135257/28) ANDREA MENDES DA COSTA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (156426) E.E. "ERNESTO CHE GUEVARA"
A Partir de: 02/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001634441
Nome: (204893/9) ANGELA DE OLIVEIRA TEODORO
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (014559) E.E. DR. GUILHERME FREITAS ABREU LIMA
A Partir de: 09/09/2014 Até 18/09/2014
Processo N.: 1000001633197
Nome: (256396/12) ANGELA REGINA MATTE
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (154156) E.E. PAULO FREIRE
A Partir de: 18/08/2014 Até 27/08/2014
Processo N.: 1000001634500
Nome: (246459/3) ANGELICA GONCALVES DO ESPIRITO SANTO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (015300) E.E. SANTA ROSA
A Partir de: 17/09/2014 Até 30/09/2014
Processo N.: 1000001630935
Nome: (205174/17) ATIVONY ALVES BARROSO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (013340) E.E. NOSSA SENHORA DA GLORIA
A Partir de: 09/09/2014 Até 23/09/2014
Processo N.: 1000001633731
Nome: (53568/30) BENEDITA ANGELA DE BARROS GUIMARAES
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (012734) E.E. LISANDRO NUNES PEREIRA
A Partir de: 19/08/2014 Até 21/09/2014
Processo N.: 1000001634150
Nome: (233438/6) BERNADETE MURTA DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (173541) E.E. PROFª ELIZABET EVANGELISTA PEREIRA
A Partir de: 16/09/2014 Até 15/10/2014
Processo N.: 1000001634203
Nome: (221438/8) CARLA ADRIANA ZUGE POMPERMAIER

Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (013552) E.E. PEDRO BIANCHINI
A Partir de: 12/09/2014 Até 26/09/2014
Processo N.: 1000001630834
Nome: (112885/30) CARLA PATRICIA ARAUJO CHAVES
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016020) E.E. PROF. JOAO BATISTA
A Partir de: 12/09/2014 Até 10/11/2014
Processo N.: 1000001633105
Nome: (112885/33) CARLA PATRICIA ARAUJO CHAVES
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015989) E.E. VER. BENTO MUNIZ
A Partir de: 12/09/2014 Até 10/11/2014
Processo N.: 1000001633109
Nome: (112885/31) CARLA PATRICIA ARAUJO CHAVES
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015989) E.E. VER. BENTO MUNIZ
A Partir de: 12/09/2014 Até 10/11/2014
Processo N.: 1000001633358
Nome: (236463/7) CARMEN HELENA CARDOSO ALVES CORREA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (071773) E.E. "PADRE ARLINDO IGNACIO DE OLIVEIRA"
A Partir de: 10/09/2014 Até 08/11/2014
Processo N.: 1000001630807
Nome: (255775/1) CHERILYN KARINE FRITSCH PEREIRA
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (010340) E.E. LICEU CUIABANO - MARIA DE ARRUDA MULLER
A Partir de: 11/09/2014 Até 20/09/2014
Processo N.: 1000001634181
Nome: (255644/5) CLEIDIANE QUEIROZ DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (011363) E.E. NORBERTO SCHWANTES
A Partir de: 17/09/2014 Até 20/09/2014
Processo N.: 1000001629723
Nome: (230477/5) DAMARIS SOARES DA SILVA AGUIAR
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (156426) E.E. "ERNESTO CHE GUEVARA"
A Partir de: 02/07/2014 Até 31/07/2014
Processo N.: 1000001629724
Nome: (230477/5) DAMARIS SOARES DA SILVA AGUIAR
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (156426) E.E. "ERNESTO CHE GUEVARA"
A Partir de: 06/08/2014 Até 04/09/2014
Processo N.: 1000001634519
Nome: (220848/6) DEUSODINA ROSA GUIMARAES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (076228) E.E. MARIA DE ARRUDA MULLER
A Partir de: 02/09/2014 Até 01/10/2014
Processo N.: 1000001634139
Nome: (15216/9) EDILSA TEIXEIRA PINHEIRO SANTOS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (096784) E.E. REINALDO DUTRA VILARINHO
A Partir de: 16/09/2014 Até 20/09/2014
Processo N.: 1000001623647
Nome: (231300/4) ELIZABETE DE OLIVEIRA DE ARAUJO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (046434) E.E. FREI CANECA
A Partir de: 29/08/2014 Até 12/09/2014
Processo N.: 1000001634538
Nome: (257015/1) FRANCIELLY MENDANHA MALAGUTE
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (124907) E.E. TEOTONIO CARLOS DA CUNHA NETO
A Partir de: 13/09/2014 Até 19/09/2014
Processo N.: 1000001634127
Nome: (105300/28) GLAUCIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS MARCHIORI
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (014478) E.E. EVANGELICA ASSEMB. DE DEUS
A Partir de: 16/09/2014 Até 22/09/2014
Processo N.: 1000001629729
Nome: (249035/2) GRACIELY FERRARI BARBOSA GRANZOTO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (156426) E.E. "ERNESTO CHE GUEVARA"
A Partir de: 04/09/2014 Até 02/11/2014
Processo N.: 1000001630732
Nome: (69093/38) IVANILDE GODIEMSKI PFINGSTAG
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016500) E.E. MARIO SPINELLI
A Partir de: 01/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001630736
Nome: (69093/40) IVANILDE GODIEMSKI PFINGSTAG
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016500) E.E. MARIO SPINELLI
A Partir de: 01/09/2014 Até 22/12/2014
Processo N.: 1000001630891
Nome: (120874/17) IZABEL BATISTA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011193) E.E. 10 DE DEZEMBRO
A Partir de: 10/09/2014 Até 16/09/2014
Processo N.: 1000001633773
Nome: (136524/31) JANETE RODRIGUES VIEIRA DE CARVALHO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (102326) E. E. ALFREDO TREUHERZ
A Partir de: 12/09/2014 Até 11/10/2014
Processo N.: 1000001633774
Nome: (136524/32) JANETE RODRIGUES VIEIRA DE CARVALHO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (102326) E. E. ALFREDO TREUHERZ
A Partir de: 12/09/2014 Até 11/10/2014
Processo N.: 1000001633776
Nome: (136524/33) JANETE RODRIGUES VIEIRA DE CARVALHO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (102326) E. E. ALFREDO TREUHERZ
A Partir de: 12/09/2014 Até 11/10/2014
Processo N.: 1000001633777
Nome: (136524/34) JANETE RODRIGUES VIEIRA DE CARVALHO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO

Un. Adm: (102326) E. E. ALFREDO TREUHERZ
A Partir de: 12/09/2014 Até 11/10/2014
Processo N.: 1000001634297
Nome: (110400/24) JOANEI FRANCISCA DE CAMPOS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (012084) E.E. PORFIRIA PAULA DE CAMPOS
A Partir de: 09/09/2014 Até 23/09/2014
Processo N.: 1000001634299
Nome: (110400/26) JOANEI FRANCISCA DE CAMPOS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (012084) E.E. PORFIRIA PAULA DE CAMPOS
A Partir de: 09/09/2014 Até 23/09/2014
Processo N.: 1000001633257
Nome: (220894/7) JOAO COSTA FILHO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (183636) E. E. PEDRO BORGES
A Partir de: 01/09/2014 Até 20/09/2014
Processo N.: 1000001630961
Nome: (137918/23) LUCIA MARIA BARBOSA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (013803) E.E. APOLONIO BURET DE MELO
A Partir de: 08/09/2014 Até 22/10/2014
Processo N.: 1000001625711
Nome: (231699/7) MARCIA EDILAINA MACHNIC PAIS
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (148113) E.E. CREMILDA DE OLIVEIRA VIANA
A Partir de: 08/09/2014 Até 22/09/2014
Processo N.: 1000001625966
Nome: (22738/43) MARCIA PENARIOL DE CAMARGO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (016225) E.E. IRENE ORTEGA
A Partir de: 09/09/2014 Até 12/09/2014
Processo N.: 1000001633091
Nome: (122060/14) MARCIA ULRICH BISELLO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (044253) E.E. QUERENCIA
A Partir de: 15/09/2014 Até 19/09/2014
Processo N.: 1000001634324
Nome: (216768/10) MARIA CLAUDIA SPINA DE SOUZA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015610) E.E. LUDOVICO DA RIVA NETO
A Partir de: 18/09/2014 Até 10/10/2014
Processo N.: 1000001634176
Nome: (210473/13) MARINALVA LEMES DO ESPIRITO SANTO
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (011061) E.E. JOSE MORAES
A Partir de: 16/09/2014 Até 30/09/2014
Processo N.: 1000001633934
Nome: (128851/20) MARLI PEDRESKI
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (154946) CENTRO DE EDUC. DE JOVEM E ADULTO-CEJA PAULO FREIRE
A Partir de: 18/08/2014 Até 22/10/2014
Processo N.: 1000001633691
Nome: (223697/11) MAURINIL DA SILVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (176648) E. E. ESTEVAO PEREIRA DE ALMEIDA
A Partir de: 11/09/2014 Até 25/09/2014
Processo N.: 1000001629578
Nome: (133564/10) MICHELLE DE SOUZA ORTIZ
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (011568) E.E. JOSE DE ALENCAR
A Partir de: 08/09/2014 Até 06/11/2014
Processo N.: 1000001629513
Nome: (123747/14) NILZA DAUZACKER ALBUQUERQUE
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (013048) E.E. DEP. DORMEVIL FARIA
A Partir de: 09/09/2014 Até 08/10/2014
Processo N.: 1000001634454
Nome: (17224/13) ODETE DA SILVA BORGES SCHWAIKERSKI
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015636) E. E. JOAO PAULO I
A Partir de: 12/09/2014 Até 11/10/2014
Processo N.: 1000001633834
Nome: (123583/14) RAFAEL LEAL
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (046434) E.E. FREI CANECA
A Partir de: 08/09/2014 Até 12/09/2014
Processo N.: 1000001633836
Nome: (123583/15) RAFAEL LEAL
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (046434) E.E. FREI CANECA
A Partir de: 08/09/2014 Até 12/09/2014
Processo N.: 1000001633838
Nome: (123583/16) RAFAEL LEAL
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (046434) E.E. FREI CANECA
A Partir de: 08/09/2014 Até 12/09/2014
Processo N.: 1000001634116
Nome: (135174/19) REGIANE APARECIDA DA SILVA LUIZ
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (013455) E.E. PALMITAL
A Partir de: 16/09/2014 Até 20/09/2014
Processo N.: 1000001633044
Nome: (69631/20) ROSANGELA APARECIDA DE PAIVA
Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (015733) E.E. IARA MARIA MINOTTO GOMES
A Partir de: 10/09/2014 Até 08/11/2014
Processo N.: 1000001633678
Nome: (116531/12) SILVAMIRTES DE OLIVEIRA REUS
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (012254) E.E. PROF. ARLETE MARIA DA SILVA
A Partir de: 16/09/2014 Até 19/09/2014
Processo N.: 1000001634354
Nome: (255794/1) SILVANA TRAVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (016322) E.E. SAO GERALDO

A Partir de: 02/09/2014 Até 01/10/2014
 Processo N.: 1000001634234
 Nome: (67492/25) SILVIA MARA LANDIM DE CARVALHO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (084336) E.E. PROF. JOAO FLORENTINO SILVA NETO
 A Partir de: 01/09/2014 Até 30/09/2014
 Processo N.: 1000001626028
 Nome: (62399/29) TANIA REGINA DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (173509) E. E. HENRIQUE JOSE TRINDADE
 A Partir de: 09/09/2014 Até 23/09/2014
 Processo N.: 1000001633884
 Nome: (67840/16) VALERIA DE MIRANDA PINTO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (050016) CENTRO DE FORMACAO E ATUALIZACAO PROF
 A Partir de: 16/09/2014 Até 15/10/2014
 Processo N.: 1000001630955
 Nome: (236956/14) VALERIA DE OLIVEIRA SANTOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (069493) E.E. BOA ESPERANCA
 A Partir de: 31/08/2014 Até 14/10/2014
 Processo N.: 1000001625762
 Nome: (88196/18) ZILDA CARMELITA DA CRUZ OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (049727) E.E. SARIYA BARACT
 A Partir de: 20/06/2014 Até 18/08/2014
 Processo N.: 1000001625766
 Nome: (88196/18) ZILDA CARMELITA DA CRUZ OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (049727) E.E. SARIYA BARACT
 A Partir de: 09/09/2014 Até 08/10/2014
 PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
 Rosa Neide Sandes de Almeida
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01379/2014 DE: 26/09/2014
 O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
 Resolve: RETIFICAR
 Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS
 Processo N.: 1000001611174
 Nome: (136062/15) ASSUNÇIONA APARECIDA FERREIRA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (050016) CENTRO DE FORMACAO E ATUALIZACAO PROF
 A Partir de: 23/07/2014 Até 22/12/2014
 Processo N.: 1000001543872
 Nome: (211688/4) CECILIA GERACINA GONCALVES
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (010731) E.E. DE ENSINO ESPECIAL "LIVRE APRENDER"
 A Partir de: 16/04/2014 Até 30/09/2014
 Processo N.: 1000001623736
 Nome: (21901/39) ELENISIA APARECIDA LEITE MORBECK
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (009440) E.E. LEOVEGILDO DE MELO
 A Partir de: 08/09/2014 Até 05/10/2014
 Processo N.: 1000001592849
 Nome: (130054/29) ENELI BENEDITA PEREIRA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (009709) E.E. MARIANA LUIZA MOREIRA
 A Partir de: 16/07/2014 Até 10/10/2014
 Processo N.: 1000001611661
 Nome: (23264/24) GISLENE DE SOUZA NUNES VELOSO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (012181) E.E. UBALDO MONTEIRO DA SILVA
 A Partir de: 11/08/2014 Até 08/09/2014
 Processo N.: 1000001592360
 Nome: (59132/34) GONCALINA ROSANE CURADO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011991) E.E. PROFª. NADIR DE OLIVEIRA
 A Partir de: 09/07/2014 Até 07/12/2014
 Processo N.: 1000001592365
 Nome: (59132/35) GONCALINA ROSANE CURADO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011991) E.E. PROFª. NADIR DE OLIVEIRA
 A Partir de: 09/07/2014 Até 07/12/2014
 Processo N.: 1000001592366
 Nome: (59132/36) GONCALINA ROSANE CURADO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011991) E.E. PROFª. NADIR DE OLIVEIRA
 A Partir de: 09/07/2014 Até 07/12/2014
 Processo N.: 1000001600265
 Nome: (240742/4) IZABEL CRISTINA FLORES SANTOS
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (015237) E.E. MIGUEL BARBOSA
 A Partir de: 01/08/2014 Até 29/09/2014
 Processo N.: 1000001592587
 Nome: (242849/2) JACKELINE FERREIRA FERNANDES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (045829) E.E. GERVASIO DOS SANTOS COSTA
 A Partir de: 13/07/2014 Até 01/11/2014
 Processo N.: 1000001592588
 Nome: (242849/3) JACKELINE FERREIRA FERNANDES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (045829) E.E. GERVASIO DOS SANTOS COSTA
 A Partir de: 13/07/2014 Até 01/11/2014
 Processo N.: 1000001618188
 Nome: (239427/10) JANAINA LIMA DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (012505) E.E. FAUSTINO DIAS AMORIM
 A Partir de: 23/08/2014 Até 23/10/2014
 Processo N.: 1000001613842
 Nome: (58679/34) JOAO CLARINDO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (012700) E.E. EUCARIS NUNES DA CUNHA MORAES
 A Partir de: 05/08/2014 Até 31/10/2014

Processo N.: 1000001613846
 Nome: (58679/35) JOAO CLARINDO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (012700) E.E. EUCARIS NUNES DA CUNHA MORAES
 A Partir de: 05/08/2014 Até 31/10/2014
 Processo N.: 1000001603303
 Nome: (210721/3) JOSIELLY CRISTINE PETERS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (124125) E.E. ETELVINA F. DE CERQUEIRA DIAS
 A Partir de: 14/07/2014 Até 10/09/2014
 Processo N.: 1000001611543
 Nome: (210721/2) JOSIELLY CRISTINE PETERS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (116033) E.E. CRISTIANO ARAUJO PIRES
 A Partir de: 14/07/2014 Até 10/09/2014
 Processo N.: 1000001565851
 Nome: (255768/1) JUSCINEIDE DE QUEIROZ NUNES
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (016144) E.E. JUPIARA
 A Partir de: 05/06/2014 Até 09/10/2014
 Processo N.: 1000001614371
 Nome: (234097/9) LAURA ANNYELBA MACEDO DE BRITO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011410) E.E. FRANCISCO DOURADO
 A Partir de: 18/08/2014 Até 15/10/2014
 Processo N.: 1000001597803
 Nome: (210475/3) LIANOR SILVA CRUZ
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (011401) E.E. ANTONIO CRISTINO CORTES
 A Partir de: 30/07/2014 Até 29/09/2014
 Processo N.: 1000001620030
 Nome: (98220/43) LUCIANA GONCALVES VALENTE
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (154016) E.E. PROFª ALZIRA MARIA DA SILVA
 A Partir de: 30/08/2014 Até 30/09/2014
 Processo N.: 1000001605142
 Nome: (56995/23) LUSSINEI FERREIRA SOUZA ARAUJO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (060224) C.E.A.A.D.A. PROF. ARLETE P. MIGUELETTI
 A Partir de: 23/07/2014 Até 11/09/2014
 Processo N.: 1000001599762
 Nome: (40332/6) MARIA EVA FALCAO
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (013307) E.E. NOSSA SENHORA DE LOURDES
 A Partir de: 30/07/2014 Até 30/11/2014
 Processo N.: 1000001618899
 Nome: (246513/3) MINEIA CANTALOGO DESIDERIO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (013757) E.E. SEBASTIAO PATRICIO
 A Partir de: 26/08/2014 Até 31/10/2014
 Processo N.: 1000001618900
 Nome: (246513/4) MINEIA CANTALOGO DESIDERIO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (013757) E.E. SEBASTIAO PATRICIO
 A Partir de: 26/08/2014 Até 31/10/2014
 Processo N.: 1000001604559
 Nome: (105422/12) PATRYCYA ARAUJO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (009890) C.E.J.A. - PROFª. ALMIRA DE AMORIM SILVA
 A Partir de: 04/08/2014 Até 25/09/2014
 Processo N.: 1000001575900
 Nome: (117349/9) REGINALDO LEANDRO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (124052) E.E. LEONISIO LEMOS MELO
 A Partir de: 11/06/2014 Até 22/12/2014
 Processo N.: 1000001575901
 Nome: (117349/10) REGINALDO LEANDRO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (124052) E.E. LEONISIO LEMOS MELO
 A Partir de: 11/06/2014 Até 22/12/2014
 Processo N.: 1000001573500
 Nome: (220639/5) ROSA ROMUALDO DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (014583) C.E.J.A. - ALTERNATIVO
 A Partir de: 21/05/2014 Até 30/10/2014
 Processo N.: 1000001593618
 Nome: (53896/47) ROSANGELA BARBOSA DE MORAES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011690) E.E. FREI AMBROSIO
 A Partir de: 16/07/2014 Até 20/12/2014
 PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
 Rosa Neide Sandes de Almeida
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01380/2014 DE: 26/09/2014
 O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
 Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
 Processo N.:
 Nome: (54637/6) ADRIENE ETHEL FERREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (010596) E.E. PRESIDENTE MEDICI
 A Partir de: 10/09/2014 Até 08/11/2014
 Processo N.:
 Nome: (241776/1) ADUANILA DANIELLI ARANTES RAMOS
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (014516) E.E. JOAQUIM A. COSTA MARQUES
 A Partir de: 15/09/2014 Até 14/10/2014
 Processo N.:
 Nome: (74940/2) ALAIDES MARIA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (011339) E.E. IR. DIVA PIMENTEL
 A Partir de: 09/09/2014 Até 23/10/2014
 Processo N.:

Nome: (18315/1) ALBA VALERIANO LEO BRAUN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015040) E.E. CORONEL VANIQUE
A Partir de: 08/09/2014 Até 06/12/2014

Processo N.:

Nome: (32836/2) ALIANE GUIMARAES DE SOUZA RONCATTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013331) E.E. ROSA DOS VENTOS
A Partir de: 03/09/2014 Até 02/10/2014

Processo N.:

Nome: (32836/1) ALIANE GUIMARAES DE SOUZA RONCATTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (091448) E.E. PROFª. EDELI MANTOVANI
A Partir de: 03/09/2014 Até 02/10/2014

Processo N.:

Nome: (31630/1) ANDREA PEDRA CAVEQUIA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (064149) E.E. PAULO FREIRE
A Partir de: 14/07/2014 Até 12/08/2014

Processo N.:

Nome: (200503/11) ANNE KELIN WALKER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016349) E.E. GUARANTA
A Partir de: 18/08/2014 Até 27/08/2014

Processo N.:

Nome: (51481/1) CELIA PISKLEWITZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015601) E.E. CECILIA MEIRELES
A Partir de: 14/08/2014 Até 12/09/2014

Processo N.:

Nome: (15653/1) CLAUDETE SOLANGE CORREA DA SILVA
Cargo/Função: (680) AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS I
Un. Adm: (009440) E.E. LEOVIGILDO DE MELO
A Partir de: 16/09/2014 Até 14/11/2014

Processo N.:

Nome: (221383/5) CLEIDE APARECIDA DE LIMA POGIAN
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (014613) E.E. 07 DE SETEMBRO
A Partir de: 02/09/2014 Até 08/09/2014

Processo N.:

Nome: (87087/1) CLEMILDA VIEIRA DE CARVALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011371) E.E. SEN. FILINTO MULLER
A Partir de: 20/08/2014 Até 18/10/2014

Processo N.:

Nome: (225853/1) CRISTIANE BATISTA LUIZ VITORINO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (038733) CRECHE EST. ENS. FUND. MARIA EUNICE DUARTE BARROS
A Partir de: 12/09/2014 Até 10/11/2014

Processo N.:

Nome: (130650/19) DANIELLE FONTES SEREIA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013358) E.E. NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO
A Partir de: 28/08/2014 Até 26/10/2014

Processo N.:

Nome: (35994/38) DANILO BENIGNO DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009857) E.E. FRANCISCO A. FERREIRA MENDES
A Partir de: 12/09/2014 Até 26/09/2014

Processo N.:

Nome: (227783/1) EDNEUSA ALVES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (016403) E.E. BAIRRO UNIAO
A Partir de: 04/08/2014 Até 30/01/2015

Processo N.:

Nome: (239582/4) ELIETE FRANCISCA DE MORAES
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (021628) E.E. RODOLFO AUGUSTO T. CURVO
A Partir de: 12/09/2014 Até 10/11/2014

Processo N.:

Nome: (124984/4) ENEIDA KUPODONEPA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (109436) E.E. INDIGENA "JULA PARE"
A Partir de: 08/09/2014 Até 07/10/2014

Processo N.:

Nome: (7980/1) EVANIL EVANGELISTA DE CAMPOS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (144657) GER. DE INFORMACAO E VIDA FUNCIONAL
A Partir de: 17/09/2014 Até 16/10/2014

Processo N.:

Nome: (227062/1) FABIO CAIRES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016365) E.E. KREEN AKARORE
A Partir de: 13/08/2014 Até 11/10/2014

Processo N.:

Nome: (62727/6) FRANCIONEI GERONIMO DE LIMA PAULA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012653) E.E. MARECHAL RONDON
A Partir de: 15/09/2014 Até 14/10/2014

Processo N.:

Nome: (78644/3) FRANCISCO DE ASSIS CARDOSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (156418) C.E.J.A. BENEDITO SANTANA DA SILVA FREIRE
A Partir de: 01/07/2014 Até 27/12/2014

Processo N.:

Nome: (218349/7) FRANCISCO VANDEVALDO SOUSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (127701) E.E. VILA RICA
A Partir de: 19/08/2014 Até 22/08/2014

Processo N.:

Nome: (128509/10) GISELLE PUPIM JORGE BACK
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015490) E.E. MANOEL BANDEIRA
A Partir de: 18/08/2014 Até 16/10/2014

Processo N.:

Nome: (77584/5) ILSE KARSBURG

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (173770) E. E. JORGE AMADO
A Partir de: 01/09/2014 Até 18/09/2014

Processo N.:

Nome: (38897/1) ILZA DE FATIMA CORREA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015601) E.E. CECILIA MEIRELES
A Partir de: 12/09/2014 Até 09/01/2015

Processo N.:

Nome: (38897/1) ILZA DE FATIMA CORREA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015601) E.E. CECILIA MEIRELES
A Partir de: 16/08/2014 Até 28/07/2014

Processo N.:

Nome: (45194/3) IRENI APARECIDA DE SOUZA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (049999) CENTRO DE FORMACAO E ATUALIZACAO PROF
A Partir de: 08/07/2014 Até 27/07/2014

Processo N.:

Nome: (130926/14) IVETE TERRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (091448) E.E. PROFª. EDELI MANTOVANI
A Partir de: 14/07/2014 Até 28/07/2014

Processo N.:

Nome: (37458/1) IVETH COSTA SANTANA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (044180) E.E. XV DE OUTUBRO
A Partir de: 22/09/2014 Até 01/10/2014

Processo N.:

Nome: (39307/1) IVONETE RIBEIRO DE LARA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009911) E.E. PE. JOAO PANAROTTO
A Partir de: 09/09/2014 Até 08/10/2014

Processo N.:

Nome: (131717/28) JAMILSON XAVIER DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011940) E.E. JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 07/09/2014 Até 16/10/2014

Processo N.:

Nome: (227970/1) JAQUELINE PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (069264) E.E. HERMES JOSE DA SILVA
A Partir de: 01/09/2014 Até 15/09/2014

Processo N.:

Nome: (34812/1) JOEL LUCIANO BALDO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013250) E.E. ENIO PIPINO
A Partir de: 20/09/2014 Até 17/01/2015

Processo N.:

Nome: (22722/1) JOSE BALIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (156418) C.E.J.A. BENEDITO SANTANA DA SILVA FREIRE
A Partir de: 10/07/2014 Até 19/07/2014

Processo N.:

Nome: (227509/1) JULIANA RORIZ AARESTRUP
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013242) E.E. NILZA DE OLIVEIRA PIPINO
A Partir de: 28/08/2014 Até 21/09/2014

Processo N.:

Nome: (87209/1) JULIETA KIELING MARCAL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013374) E.E. MANOEL SOARES CAMPOS
A Partir de: 21/07/2014 Até 19/08/2014

Processo N.:

Nome: (122813/3) JURANDIR OLIVEIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (065498) E.E. OLAVO BILAC
A Partir de: 06/08/2014 Até 20/08/2014

Processo N.:

Nome: (88066/2) JUSTINA MARAFON IZOTON
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016527) C.E.J.A. ARÃO GOMES BEZERRA
A Partir de: 25/08/2014 Até 22/11/2014

Processo N.:

Nome: (107353/2) LAURA PATRICIA CORDEIRO DO AMARAL VAILANT
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (104248) E.E. JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR. - JAIMINHO
A Partir de: 04/09/2014 Até 02/11/2014

Processo N.:

Nome: (85697/1) LEILA SILVIA SAMPAIO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (154016) E.E. PROFª ALZIRA MARIA DA SILVA
A Partir de: 14/06/2014 Até 12/08/2014

Processo N.:

Nome: (125814/18) LUCAS FRANCELINO DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (156418) C.E.J.A. BENEDITO SANTANA DA SILVA FREIRE
A Partir de: 06/08/2014 Até 04/09/2014

Processo N.:

Nome: (56857/2) LUCI MERE DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012173) E.E. HERACLITO LEONCIO MONTEIRO
A Partir de: 15/09/2014 Até 04/10/2014

Processo N.:

Nome: (17043/1) LUCIA VIEIRA DE BARROS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009440) E.E. LEOVIGILDO DE MELO
A Partir de: 17/09/2014 Até 16/10/2014

Processo N.:

Nome: (78172/2) LUIZINHA DA SILVA OLIVEIRA GARCIA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (049859) E.E. PROF ELIANE DIGIGOV SANTANA
A Partir de: 11/09/2014 Até 25/09/2014

Processo N.:

Nome: (58618/1) MARIA APARECIDA DOS SANTOS SEZE
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Un. Adm: (013536) E.E. NOVA CANAA
A Partir de: 23/06/2014 Até 20/09/2014

Processo N.:
Nome: (1271/1) MARIA AUXILIADORA CAMPOS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (146323) GER. DE AVALIAÇÃO E DESENV. DA GESTÃO ESCOLAR
A Partir de: 16/09/2014 Até 14/11/2014

Processo N.:
Nome: (212442/11) MARIA CRISTINA SUBTIL CORREA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013463) C.E.J.A. - "CLEONICE MIRANDA DA SILVA"
A Partir de: 11/08/2014 Até 20/08/2014

Processo N.:
Nome: (22959/1) MARIA DO CARMO ZANON
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (076180) E.E. PROF. MARIA DE FATIMA GIMENEZ LOPES
A Partir de: 05/08/2014 Até 02/12/2014

Processo N.:
Nome: (26563/4) MARIA OLIVEIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (010855) E.E. SILVESTRE GOMES JARDIM
A Partir de: 09/09/2014 Até 07/12/2014

Processo N.:
Nome: (13961/1) MARINA ESTEVAM DE CARVALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (023329) E.E. MALIK DIDIER NAMER ZAHAFI
A Partir de: 08/09/2014 Até 06/11/2014

Processo N.:
Nome: (38164/1) MARINETE LUZIA BOCATE NICOLINI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010707) E.E. MARCELINA DE CAMPOS
A Partir de: 14/09/2014 Até 12/11/2014

Processo N.:
Nome: (19794/1) MARISTELA RODRIGUES CAMPOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (009482) E.E. PROF. HELIODORO CAPISTRANO DA SILVA
A Partir de: 13/08/2014 Até 10/11/2014

Processo N.:
Nome: (85842/1) MAYSE ROQUE DUARTE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012106) E.E. PROF. ADALGISA DE BARROS
A Partir de: 22/08/2014 Até 20/09/2014

Processo N.:
Nome: (22157/1) NIRES JOANA OLIVEIRA DE MESQUITA SCHULTZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010901) E.E. SAGRADO CORACAO DE JESUS
A Partir de: 23/09/2014 Até 21/11/2014

Processo N.:
Nome: (95995/24) REGIA CRISTINA PIRES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013536) E.E. NOVA CANAA
A Partir de: 09/06/2014 Até 28/06/2014

Processo N.:
Nome: (72994/28) REUBER TELES MEDEIROS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011134) E.E. LA SALLE
A Partir de: 23/09/2014 Até 02/10/2014

Processo N.:
Nome: (25769/1) ROSANGELA ROSSO DE PAULA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (118559) E.E. NIVALDO FRACAROLLI
A Partir de: 11/08/2014 Até 09/10/2014

Processo N.:
Nome: (32322/1) ROSILEI APARECIDA LOPES COSTA CROSCIOLI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013943) E.E. GOV. JOAO PONCE DE ARRUDA
A Partir de: 22/09/2014 Até 11/10/2014

Processo N.:
Nome: (66671/5) SERGIO LUIZ SARTORI
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (013420) E.E. NOVA GALILEIA
A Partir de: 03/10/2014 Até 31/12/2014

Processo N.:
Nome: (49501/2) SILEI RIBEIRO DA SILVA FRANCA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012084) E.E. PORFIRIA PAULA DE CAMPOS
A Partir de: 15/09/2014 Até 14/10/2014

Processo N.:
Nome: (34122/1) TEREZINHA ROSANE FRANCA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014729) E.E. SAO FRANCISCO DE ASSIS
A Partir de: 10/09/2014 Até 08/12/2014

Processo N.:
Nome: (47659/24) VANDERLEI CARVALHO DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015733) E.E. IARA MARIA MINOTTO GOMES
A Partir de: 17/09/2014 Até 01/10/2014

Processo N.:
Nome: (44613/1) VANILDA LOPES PINHEIRO MARQUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (154695) E.E. TARSILA DO AMARAL
A Partir de: 31/08/2014 Até 28/12/2014

Processo N.:
Nome: (75212/5) WANDER LUIZ DOS REIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (049859) E.E. PROF. ELIANE DIGIGOV SANTANA
A Partir de: 10/09/2014 Até 08/11/2014

Processo N.:
Nome: (75212/3) WANDER LUIZ DOS REIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (049859) E.E. PROF. ELIANE DIGIGOV SANTANA
A Partir de: 10/09/2014 Até 08/11/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01381/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA
Processo N.:
Nome: (226938/1) ANGELA AUXILIADORA SOUZA DA CRUZ
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (009725) E.E. AGENOR FERREIRA LEO
A Partir de: 08/09/2014 Até 07/10/2014

Processo N.:
Nome: (39302/9) CANDIDA APARECIDA BATISTA RAMOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (104256) E. E. BENICIO TRETTEL DA SILVA
A Partir de: 25/07/2014 Até 13/08/2014

Processo N.:
Nome: (60007/7) FLAVIA MARIA ORTEGA FERNANDES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016411) E.E. 19 DE JULHO
A Partir de: 04/07/2014 Até 02/08/2014

Processo N.:
Nome: (32813/1) IRENE MARIA DAS GRACAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (045403) E.E. ALEXANDRE LEITE
A Partir de: 15/09/2014 Até 13/12/2014

Processo N.:
Nome: (221446/8) ISLA DE SOUZA BOF
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (013560) E.E. JOAO PAULO II
A Partir de: 28/08/2014 Até 01/09/2014

Processo N.:
Nome: (35129/2) JOSEFA DA SILVA DE BRITO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (041602) ASSESSORIA PEDAGOGICA - JUINA
A Partir de: 21/07/2014 Até 03/08/2014

Processo N.:
Nome: (106043/3) JULIANE DE CASSIA MARTINS ROSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (124044) E.E. PORTAL DA AMAZONIA
A Partir de: 10/06/2014 Até 29/06/2014

Processo N.:
Nome: (220744/4) LAIS REGINA FRANCA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (071765) E.E. DUNGA RODRIGUES
A Partir de: 01/09/2014 Até 15/09/2014

Processo N.:
Nome: (75118/3) NEUZA MARIA RUIZ MATEUS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015598) C.E.J.A. "ARIOSTO DA RIVA"
A Partir de: 01/07/2014 Até 28/09/2014

Processo N.:
Nome: (116790/18) NEUZA SOARES SOUZA E SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013048) E.E. DEP. DORMEVAL FARIA
A Partir de: 12/09/2014 Até 10/11/2014

Processo N.:
Nome: (63695/2) OSINEIA ALBINA BRUNELLI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (049913) CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSOR CEFAPRO
A Partir de: 11/09/2014 Até 17/09/2014

Processo N.:
Nome: (63695/2) OSINEIA ALBINA BRUNELLI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (049913) CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSOR CEFAPRO
A Partir de: 22/09/2014 Até 26/09/2014

Processo N.:
Nome: (34320/1) ROSE NEIDE AMADOR BUFULIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011126) E.E. JOAQUIM NUNES ROCHA
A Partir de: 21/09/2014 Até 19/12/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01382/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PATERNIDADE
Processo N.: 1000001635057
Nome: (133011/13) EDINALDO JOAO DE CARVALHO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (009946) E.E. PASCHOAL MOREIRA CABRAL
A Partir de: 09/09/2014 Até 13/09/2014

Processo N.: 1000001634173
Nome: (133691/11) MARCOS FERNANDES DE AGUIAR
Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (014931) E.E. SEN. FILINTO MULLER
A Partir de: 09/09/2014 Até 13/09/2014

Processo N.: 1000001634174
Nome: (133691/12) MARCOS FERNANDES DE AGUIAR
Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (014931) E.E. SEN. FILINTO MULLER
A Partir de: 09/09/2014 Até 13/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01383/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA A GESTANTE
Processo N.:

Nome: (208554/8) ANGELA GORETTI DE PAULO DIAS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (142166) E.E. DOM FRANCO DALLA VALLE
A Partir de: 11/08/2014 Até 06/02/2015

Processo N.:

Nome: (221383/5) CLEIDE APARECIDA DE LIMA POGIAN
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (014613) E.E. 07 DE SETEMBRO
A Partir de: 09/09/2014 Até 07/03/2015

Processo N.:

Nome: (120787/7) FRANCIANI DA SILVA GASPARETO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (127701) E.E. VILA RICA
A Partir de: 16/08/2014 Até 11/02/2015

Processo N.:

Nome: (226491/1) ISMARA GONCALVES SOARES
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Un. Adm: (069469) E.E. BERNARDINO GOMES DA LUZ
A Partir de: 29/06/2014 Até 25/12/2014

Processo N.:

Nome: (92352/23) ROBERTA CERQUEIRA LEITE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (044270) E.E. 13 DE MAIO
A Partir de: 25/07/2014 Até 20/01/2015
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01384/2014

DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 1000001621249

Nome: (33691/2) ALAIDE DE ALENCAR E TAQUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 17/04/2009 Ate 16/04/2014
A Partir de: 29/09/2014 Ate 28/10/2014

Processo N.: 1000001622631

Nome: (22073/1) ANA BENEDITA MONTEIRO DA COSTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/02/1999 Ate 26/02/2004
A Partir de: 22/09/2014 Ate 20/12/2014

Processo N.: 1000001629703

Nome: (36467/1) ANA MARIA FORCATO COSME
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/03/2008 Ate 28/02/2013
A Partir de: 23/09/2014 Ate 21/12/2014

Processo N.: 1000001633823

Nome: (16282/1) ANAIR CLARA DA ANUNCIACAO COSTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 04/05/1988 Ate 03/05/1993
A Partir de: 10/09/2014 Ate 08/12/2014

Processo N.: 1000001633702

Nome: (7235/1) ANGELINA FATIMA DE FIGUEIREDO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 11/10/2007 Ate 10/10/2012
A Partir de: 15/09/2014 Ate 14/10/2014

Processo N.: 1000001633695

Nome: (7966/1) ANTONIETA DA GUIA MORAES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 18/08/2009 Ate 17/08/2014
A Partir de: 22/09/2014 Ate 20/12/2014

Processo N.: 1000001633295

Nome: (22691/1) DELZA MARIA RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/05/2005 Ate 01/05/2010
A Partir de: 24/09/2014 Ate 22/12/2014

Processo N.: 1000001634683

Nome: (32490/1) DENISE MARIA KABROSKI SINDEAUX
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/10/2003 Ate 26/10/2008
A Partir de: 29/09/2014 Ate 27/12/2014

Processo N.: 1000001633724

Nome: (138815/2) ELIETE BORGES LOPES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/08/2007 Ate 23/08/2012
A Partir de: 15/09/2014 Ate 13/11/2014

Processo N.: 1000001622644

Nome: (84949/1) ELIETE DALVA MOREIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2005 Ate 20/01/2010
A Partir de: 06/10/2014 Ate 04/11/2014

Processo N.: 1000001634284

Nome: (26249/1) ELIZETH MARIA TOSTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 16/02/2007 Ate 15/02/2012
A Partir de: 24/09/2014 Ate 22/12/2014

Processo N.: 1000001633772

Nome: (205105/1) FRANCISCO CARLOS DE LIMA OLIVEIRA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 04/08/2008 Ate 03/08/2013
A Partir de: 01/10/2014 Ate 30/10/2014

Processo N.: 1000001634477

Nome: (140612/1) GERSON LUIZ DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 04/05/2008 Ate 03/05/2013
A Partir de: 22/09/2014 Ate 20/12/2014

Processo N.: 1000001635084

Nome: (2416/1) GONCALINA DE ARRUDA MARQUES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/03/2000 Ate 28/02/2005
A Partir de: 08/09/2014 Ate 06/12/2014

Processo N.: 1000001634595

Nome: (48608/6) ILDENI ABADES NUNES ARAUJO

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 16/02/2006 Ate 15/02/2011
A Partir de: 01/10/2014 Ate 30/10/2014

Processo N.: 1000001633181

Nome: (7624/1) IRANI APARECIDA DE MELO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/03/1985 Ate 28/02/1990
A Partir de: 09/09/2014 Ate 08/10/2014

Processo N.: 1000001633722

Nome: (84419/1) JACONESIO ALVES DA SILVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2000 Ate 20/01/2005
A Partir de: 22/09/2014 Ate 20/12/2014

Processo N.: 1000001633665

Nome: (16468/1) JORCENITA MARIA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 30/05/1998 Ate 29/05/2003
A Partir de: 15/09/2014 Ate 14/10/2014

Processo N.: 1000001634424

Nome: (121415/8) JORCI PONCE DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 31/07/2007 Ate 30/07/2012
A Partir de: 19/09/2014 Ate 12/12/2014

Processo N.: 1000001634642

Nome: (32094/1) JOVAINE RUBSTEIN OLIVEIRA DA SILVA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 26/05/2000 Ate 25/05/2005
A Partir de: 14/09/2014 Ate 12/12/2014

Processo N.: 1000001622730

Nome: (32687/1) KATIA DE OLIVEIRA CARVALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 20/02/2004 Ate 19/02/2009
A Partir de: 22/09/2014 Ate 20/12/2014

Processo N.: 1000001634378

Nome: (69870/5) KATIA GARCIA GELAMO SANTAELLA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2005 Ate 31/01/2010
A Partir de: 23/09/2014 Ate 21/12/2014

Processo N.: 1000001617715

Nome: (3546/1) LAUDELINO RAMOS DA SILVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/06/1994 Ate 06/06/1999
A Partir de: 01/09/2014 Ate 30/09/2014

Processo N.: 1000001634508

Nome: (69291/5) LAUDICEA ALMEIDA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2007 Ate 31/07/2012
A Partir de: 01/09/2014 Ate 29/11/2014

Processo N.: 1000001634288

Nome: (124017/3) LEDIANE MARIA CAMPOS CARDOSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/08/2007 Ate 02/08/2012
A Partir de: 17/09/2014 Ate 15/12/2014

Processo N.: 1000001615781

Nome: (12980/1) LEILA AUXILIADORA DE ARRUDA BUENO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 15/02/2002 Ate 14/02/2007
A Partir de: 01/10/2014 Ate 29/12/2014

Processo N.: 1000001633113

Nome: (20188/1) LUIZA APARECIDA DA COSTA FIDELIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 17/02/1998 Ate 16/02/2003
A Partir de: 15/09/2014 Ate 13/12/2014

Processo N.: 1000001635094

Nome: (482/1) MARTA ALZIRA DE VASCONCELOS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 20/09/1989 Ate 19/09/1994
A Partir de: 15/09/2014 Ate 13/12/2014

Processo N.: 1000001634794

Nome: (17644/1) MARIA DE FATIMA CAVALCANTE DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 17/02/2009 Ate 16/02/2014
A Partir de: 15/09/2014 Ate 13/12/2014

Processo N.: 11549106

Nome: (25742/1) MARIA DE LOURDES SILVA NOGUEIRA
Cargo/Função: (2321) PROFESSOR
Quinquênio de Referência: 16/02/1997 Ate 15/02/2002
A Partir de: 17/09/2003 Ate 15/12/2003

Processo N.: 1000001624686

Nome: (1118/1) MARIA HERNANDES PIVOTTI
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 12/02/2009 Ate 11/02/2014
A Partir de: 22/09/2014 Ate 20/12/2014

Processo N.: 1000001634313

Nome: (28648/1) MARIA LUCIA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 22/02/2008 Ate 21/02/2013
A Partir de: 12/08/2014 Ate 09/11/2014

Processo N.: 1000001634980

Nome: (40734/1) MARIZETE MEZZALIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/03/2008 Ate 28/02/2013
A Partir de: 22/08/2014 Ate 19/11/2014

Processo N.: 1000001633719

Nome: (85248/1) MARTA MARTINES FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2005 Ate 31/01/2010
A Partir de: 01/10/2014 Ate 29/12/2014

Processo N.: 119090

Nome: (33208/1) MIRIAM JOSE FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/02/1998 Ate 13/02/2003
A Partir de: 19/09/2003 Ate 17/12/2003

Processo N.: 1000001633717

Nome: (16366/1) OROZINA CANDIDA DE FREITAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 17/03/2006 Ate 16/03/2011
A Partir de: 13/10/2014 Ate 10/01/2015
Processo N.: 1000001633909
Nome: (883/1) PAULO ROBERTO GARCIA LEITE
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 13/02/2003 Ate 12/02/2008
A Partir de: 29/09/2014 Ate 27/12/2014

Processo N.: 1000001624253
Nome: (85088/1) REJANE LESLIE DE GUSMAO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2000 Ate 20/01/2005
A Partir de: 29/09/2014 Ate 27/11/2014

Processo N.: 1000001633816
Nome: (17880/1) ROSENIL AUXILIADORA COSTA GOULART
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/08/1984 Ate 06/08/1989
A Partir de: 29/07/2014 Ate 26/10/2014

Processo N.: 1000001633727
Nome: (31949/1) SANDRA REGINA DE SOUZA GHANEM
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/04/2000 Ate 31/03/2005
A Partir de: 08/09/2014 Ate 06/12/2014

Processo N.: 1000001603345
Nome: (4450/1) SANTINHA BENEDITA DE MORAES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/03/1995 Ate 29/02/2000
A Partir de: 01/10/2014 Ate 29/12/2014

Processo N.: 1000001633121
Nome: (32775/1) SONIA APARECIDA MULER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 20/02/2009 Ate 19/02/2014
A Partir de: 24/09/2014 Ate 22/12/2014

Processo N.: 1000001629660
Nome: (85856/1) SONIA FERREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2005 Ate 20/01/2010
A Partir de: 24/09/2014 Ate 22/12/2014

Processo N.: 1000001634156
Nome: (15863/1) VANIA LUZIA DA SILVA ABREU
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Quinquênio de Referência: 17/02/1988 Ate 16/02/1993
A Partir de: 02/07/1999 Ate 29/09/1999

Processo N.: 1000001616841
Nome: (67056/5) WANDA CECILIA CORREA DE MELLO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 15/03/2007 Ate 14/03/2012
A Partir de: 24/09/2014 Ate 23/10/2014

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01385/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO
Processo N.: 1000001505260

Nome: (25509/1) ALZIRA ABRANTE FERREIRA LUCATTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 16/02/2007 Ate 15/02/2012
A Partir de: 02/04/2014 Ate 30/06/2014

Processo N.: 1000000016152
Nome: (25785/3) GERALDA FONSECA DE CASTRO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 16/02/2007 Ate 15/02/2012
A Partir de: 03/08/2009 Ate 31/10/2009

Processo N.: 1000001508311
Nome: (87634/6) SOLANGE PAULA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 04/08/2008 Ate 03/08/2013
A Partir de: 02/04/2014 Ate 30/06/2014

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01386/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO
Processo N.: 525438/2014

Nome: (99851/2) ANDREILZA GALDINO COSTA
Quinquênio: 14/08/2009 Ate 13/08/2014
Qtde Dias: 90

Processo N.: 529226/2014
Nome: (16485/1) BENEDITA CONSTANCIA DE OLIVEIRA COSTA
Quinquênio: 25/07/2008 Ate 24/07/2013
Qtde Dias: 90

Processo N.: 525491/2014
Nome: (18063/1) JACILMA MARQUES COSTA
Quinquênio: 13/02/2009 Ate 12/02/2014
Qtde Dias: 90

Processo N.: 529257/2014
Nome: (34026/1) MARIA MIQUELINA DE ARRUDA MORENO
Quinquênio: 20/02/2009 Ate 19/02/2014
Qtde Dias: 90

Processo N.: 350042/2014
Nome: (28292/1) SONIA MARIA AYRES BERLANDI
Quinquênio: 15/06/1999 Ate 14/06/2004
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01387/2014 DE: 26/09/2014
O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO
Processo N.: 63390/2013
Nome: (30415/1) CLEODENISE BERNARDES GARCIA DA SILVA
Quinquênio: 22/03/2008 Ate 21/03/2013
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Educação

SETAS

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

BOLETIM DE PESSOAL/SETAS/00187/2014 DE: 26/09/2014

O Sec Est Trabalho e Assistencia Social no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA
Processo N.:

Nome: (120616/1) LEA GONCALINA CARDOSO DE JESUS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (004685) CONS. EST. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
A Partir de: 10/09/2014 Até 07/01/2015
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Jean Estevan Campos Oliveira
Sec Est Trabalho e Assistencia Social

SICME

SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E MINAS E ENERGIA

BOLETIM DE PESSOAL/SICME/00026/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário de Estado Ind, Com, Minas e Energia no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15
Processo N.:

Nome: (120467/4) JOSUE ANSELMO DE MATOS
Cargo/Função: (11495) DGA-5
Un. Adm: (138720) UNID. DE ACESSORIA
A Partir de: 08/09/2014 Até 12/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Alan Fabio Prado Zanatta
Secretário de Estado Ind, Com, Minas e Energia

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00580/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário Adjunto Executivo de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
Processo N.:

Nome: (42424/2) CARLOS ROBERTO DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 19/09/2014 Até 18/10/2014

Processo N.:
Nome: (97116/1) CLARA ISABEL DE ARAUJO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136735) GER. DE DOAÇÃO DE SANGUE DO HEMOCENTRO
A Partir de: 28/08/2014 Até 25/11/2014

Processo N.:
Nome: (47250/2) DEBORA BLANCO CANAVARROS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151238) GER. DE AÇÕES ESTRATÉGICAS DE ATENÇÃO À SAÚDE
A Partir de: 05/09/2014 Até 04/10/2014

Processo N.:
Nome: (113083/1) EDINEIA SOUZA GUEDES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (158682) DIR. DO CENTRO EST. DE REF. DE MÉDIA E ALTA COM-
PLEX.
A Partir de: 09/09/2014 Até 23/09/2014

Processo N.:
Nome: (42196/2) LOURDES NALIN
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (183580) HOSP. REG. DE SORRISO
A Partir de: 09/08/2014 Até 06/12/2014

Processo N.:
Nome: (42439/1) MARILU FERNANDES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (137162) GER. DE APOIO LOGÍSTICO DO CROPE

A Partir de: 01/09/2014 Até 05/09/2014

Processo N.:

Nome: (60861/9) NEREIDA MARIA GUABIROBA COELHO BARROS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 01/09/2014 Até 23/09/2014

Processo N.:

Nome: (114105/1) ONEIDE MARTINS RIBEIRO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (137170) GER.TÉCNICA DO CROPEO
A Partir de: 11/09/2014 Até 18/09/2014

Processo N.:

Nome: (95637/1) REGINA SOUZA AGUIAR CAMACHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 03/09/2014 Até 31/12/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Marcos Rogerio Lima Pinto e Silva
Secretário Adjunto Executivo de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00581/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário Adjunto Executivo de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (94391/1) MARCO ANTONIO ANTUNES DA CRUZ
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (137065) GER. TÉCNICA DO CIAPS ADAUTO BOTELHO
A Partir de: 15/09/2014 Até 13/11/2014

Processo N.:

Nome: (253411/1) PATRICIA APARECIDA DE CAMPOS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (179175) SUPERINT. DE ORÇAMENTO, CONVENIOS E FINANÇAS
A Partir de: 11/09/2014 Até 25/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Marcos Rogerio Lima Pinto e Silva
Secretário Adjunto Executivo de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00582/2014 DE: 26/09/2014

O Secretário Adjunto Executivo de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A GESTANTE

Processo N.:

Nome: (95350/2) MONICA MARA SOARES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136760) GER. AMBULATORIAL E TRANSFUSIONAL DO HEMOCENTRO
A Partir de: 25/08/2014 Até 20/02/2015
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Marcos Rogerio Lima Pinto e Silva
Secretário Adjunto Executivo de Saúde

SEDRAF**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR**

BOLETIM DE PESSOAL/SEDRAF/00020/2014 DE: 26/09/2014

O Sec de Estado de Desenv Rural e Agric Familiar no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: S/N

Nome: (256058/1) ADRIANE FATIMA DE ARRUDA AMORIM
Cargo/Função: (11533) DGA-9
Un. Adm: (160660) UNID. DE ASSESSORIA
A Partir de: 19/08/2014 Até 06/10/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Luiz Carlos Alecio
Sec de Estado de Desenv Rural e Agric Familiar

SECID**CIDADES**

PORTARIA/SECID/00006/2014 DE: 26/09/2014

O Secretária de Estado das Cidades no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: 489460/2014

Nome: (203846/1) SILVIA DE CASSIA NUNES DA ROSA
A Partir de: 16/09/2014 Até 15/10/2014
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (204595/1) FERNANDA SERRAGLIO BAUM DE CARVALHO
Un. Adm: (182206) COORD. DE PATRIMONIO E SERVIÇOS
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Marcia Gloria Vandoni de Moura
Secretária de Estado das Cidades

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**UNEMAT****UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00192/2014 DE: 26/09/2014
O Reitor-Presidente da FUNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
Processo N.:

Nome: (114019/2) LIANADIA DE FATIMA GARCIA BRUSCAGIM
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Un. Adm: (054780) COORDENADORIA REGIONAL DE SINOP
A Partir de: 13/08/2014 Até 11/09/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Dionei Jose da Silva
Reitor-Presidente da FUNEMAT

INDEA**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA**

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00192/2014 DE: 26/09/2014
O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
Processo N.:

Nome: (226687/1) RAQUEL TIMM PEDROLLO
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Un. Adm: (149136) UNID. LOCAL DE EXECUÇÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
A Partir de: 17/09/2014 Até 15/11/2014
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.
Maria Auxiliadora Pereira Rocha Diniz
Presidente do INDEA

LICITAÇÃO**SECRETARIAS****SESP****SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

SESP/MT

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2014/SESP

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Permanente – fogão, geladeira, bebedouro elétrico, jogo de mesa/copa, armário de copa/cozinha e modular para cozinha, exaustor e aparelho telefônico – para atender a demanda das novas unidades da POLITEC de Juína e Sorriso – Mato Grosso.

PROCESSO: 0227536

DATA: 09/10/2014

HORÁRIO: 14h00min (Horário local)

LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Secretaria de Estado de Administração – SAD - Rua Transversal, Bloco "C", s/nº, Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT, CEP 78.050-970.

SALA DE PREGÕES Nº: sala 02

AQUISIÇÃO DO EDITAL: www.sad.mt.gov.br

INFORMAÇÕES: SESP/MT – Telefone: (0xx65) 3613-8138 – Fax: (0xx65) 3613-5528

PREGOEIROS: Celiane Faria da Silva / Daniela Marques Godinho
ORDENADOR DE DESPESAS: Alexandre Bustamante dos Santos

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2014/SESP/MT

A SESP – Secretaria de Estado de Segurança Pública torna público para conhecimento dos interessados o resultado do Pregão Presencial nº 087/2014/SESP, Processo nº 169374/2014, realizado no dia 25/09/2014, cujo objeto foi a aquisição de material de consumo (casca de arroz), para atender o Regimento de Policiamento Montado da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, tendo sido o Lote único declarado **FRACASSADO**.

Cuiabá -MT, 26 de setembro de 2014.

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS
Secretário de Estado de Segurança Pública
(documento original assinado)

SETAS**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL****RESULTADO DE LICITAÇÃO**

O Presidente da Comissão de Licitação da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social, nomeado pela Portaria nº. 012/2014/SETAS de 09 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial de 12 de maio de 2014, vem a público divulgar o resultado da Sessão de Licitação na Modalidade Convite nº 003/2014/SETAS, processo administrativo nº 370652/2014, o qual tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de roupas e calçados para a Superintendência do Lar da Criança.

LOTE ÚNICO

EMPRESA VENCEDORA	CNPJ	VALOR TOTAL
CAPRIATA SOUZA DE LIMA E SOUZA LTDA	86.982.790/0001-73	R\$ 79.490,20
(SETENTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)		

Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

Agmar Divino Lara de Siqueira
Presidente da Comissão de Licitação

HOMOLOGAÇÃO:

O Superintendente de Administração Sistêmica da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social no uso de suas atribuições HOMOLOGA o procedimento licitatório Convite nº 003/2014/SETAS processo administrativo nº 370652/2014, nos termos do inciso VI, artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

Jesus Padilha de carvalho
Superintendente de Administração Sistêmica
Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social
Portaria 012/2014/SETAS

SECITEC**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA****RESULTADO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO
PROCESSO 55100/2014/SECITEC**

O Pregoeiro Oficial da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia, nomeado pela Portaria nº 008/2014/SECITEC, de 25 de Abril 2014, Publicada no Diário Oficial de 28.04.2014, vem a público divulgar o resultado da Licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 007/2014/SECITEC**, o qual tem por objeto a Aquisição de Material de Consumo sendo produtos para realização de cursos técnicos de maquiador, cabeleireiro, manicure, pedicure e depilador em atendimento ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC.

LOTE ÚNICO

Empresa	VL.TOTAL
ACÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MOVEIS E INFORMATICA LTDA ME	281.000,00

Cuiabá-MT, 26 de Setembro de 2014.

JOSÉ MARIO PEREIRA LETIE
Pregoeiro
Original assinado

HOMOLOGAÇÃO:

HOMOLOGO nos termos da Lei 8666/93; Lei 10.520/2002, Decreto 7217/2006 e Decreto 1805/2009.

FÁBIO VIEIRA ALVES
SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIENCIA E TECNOLOGIA
Original assinado

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**UNEMAT****UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO****UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2014 - UNEMAT**

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, instituída pela Portaria nº. 050/2014 - UNEMAT, em nome da Universidade do Estado de Mato Grosso, torna Público, para conhecimento dos interessados, a Dispensa de Licitação que tem como objeto a Aquisição de material permanente (termociclador) para atender a demanda do Convênio nº 788191/2013, do programa em mestrado em Melhoramento

de Plantas da Universidade do Estado de Mato Grosso-UNEMAT, através da contratação da empresa HEXIS CIENTIFICA S/A, CNPJ 53.276.010/0001-10, mediante o pagamento da importância de R\$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais), com fundamento no art. 24, inciso XXI da Lei nº 8.666/93. Processo nº 253337/2014.

Cáceres-MT, 26 de setembro de 2014.

Samuel Longo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2014 - UNEMAT**

Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **RATIFICO** para efeitos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Dispensa de Licitação nº 014/2014 - UNEMAT, e **AUTORIZO** a Aquisição de material permanente (termociclador) para atender a demanda do Convênio nº 788191/2013, do programa em mestrado em Melhoramento de Plantas da Universidade do Estado de Mato Grosso-UNEMAT, nas condições seguintes:

CONTRATANTE: **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**CONTRATADA: **HEXIS CIENTIFICA S/A, CNPJ 53.276.010/0001-10.**

OBJETO: **a Aquisição de material permanente (termociclador) para atender a demanda do Convênio nº 788191/2013, do programa em mestrado em Melhoramento de Plantas da Universidade do Estado de Mato Grosso-UNEMAT.**

VALOR: **R\$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais).**

BASE LEGAL: Artigo 24, Inciso XXI, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. E, para a eficácia dos atos, DETERMINO que a presente ratificação e autorização sejam públicas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme prevê o art. 24, Inciso XXI da Lei n. 8.666/93.

Processo **253337/2014.**

Cáceres/MT, 26 de setembro de 2014.



DIONE JOSÉ DA SILVA
Reitor - Unemat

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2014 - UNEMAT**

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, instituída pela Portaria nº. 050/2014 - UNEMAT, em nome da Universidade do Estado de Mato Grosso, torna Público, para conhecimento dos interessados, a Dispensa de Licitação que tem como objeto a Aquisição de Estufa Agrícola, para atender a demanda do Convênio nº 788191/2013 – Pro-Equipamento, do programa em mestrado em Genética e Melhoramento de Plantas da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, através da contratação da empresa TROPICAL ESTUFAS AGRICOLAS LTDA, CNPJ 01.473.805/0001-15, mediante o pagamento da importância de R\$ 27.750,00 (Vinte e Sete Mil, Setecentos e Cinquenta Reais), com fundamento no art. 24, inciso XXI da Lei nº 8.666/93. Processo nº 204321/2014.

Cáceres-MT, 26 de setembro de 2014.

Samuel Longo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2014 - UNEMAT**

Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **RATIFICO** para efeitos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Dispensa de Licitação nº 013/2014 - UNEMAT, e **AUTORIZO** a Aquisição de Estufa Agrícola, para atender a demanda do Convênio nº 788191/2013 – Pro-Equipamento, do programa em mestrado em Genética e Melhoramento de Plantas da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, nas condições seguintes:

CONTRATANTE: **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**CONTRATADA: **TROPICAL ESTUFAS AGRICOLAS LTDA, CNPJ 01.473.805/0001-15.**

OBJETO: **Aquisição de Estufa Agrícola, para atender a demanda do Convênio nº 788191/2013 – Pro-Equipamento, do programa em mestrado em Genética e Melhoramento de Plantas da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT.**

VALOR: **R\$ 27.750,00 (Vinte e Sete Mil, Setecentos e Cinquenta Reais).**

BASE LEGAL: Artigo 24, Inciso XXI, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. E, para a eficácia dos atos, DETERMINO que a presente ratificação e autorização sejam públicas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme prevê o art. 24, Inciso XXI da Lei n. 8.666/93.

Processo **204321/2014.**

Cáceres/MT, 26 de setembro de 2014.



DIONE JOSÉ DA SILVA
Reitor - Unemat

DETRAN**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO****DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT
RETIFICAÇÃO DOS ATOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2014.**

O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas **Retifica** em parte os atos da Dispensa de Licitação nº 07/2014, processo administrativo: 278301/2014, nos termos do artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93.

Onde se lê: Valor mensal: R\$ 2.875,00 (dois mil e oitocentos e setenta e cinco reais).

Leia-se: Valor mensal: **R\$ 2.800,00** (dois mil e oitocentos reais).

Cuiabá/MT, 26 de setembro de 2014.

EUGENIO ERNESTO DESTRI
Presidente

MT FOMENTO

AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MT S/A

CNPJ Nº 06.284.531/0001-30

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Senhores Acionistas,
Senhores Conselheiros,

Colocamos à disposição de Vossas Senhorias a prestação de contas consubstanciada nas Demonstrações Financeiras da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A - MT FOMENTO, relativa ao semestre encerrado em 30 de junho de 2014, no décimo ano de sua fundação, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, e alterações introduzidas pela Lei nº 11.638, de 2007, acompanhadas das Notas Explicativas, Pareceres do Conselho Fiscal, de Administração, da Auditoria Independente, da Auditoria Interna, da Gerência de Riscos e Demonstrativo de Equivalência Patrimonial.

1. Situação Econômico-Financeira e Patrimonial. A gestão está voltada para o crescimento, desenvolvimento sustentável e expansão das atividades produtivas do estado, criando oportunidades para fomentar pessoas jurídicas e físicas nos mais diversos segmentos representativos do Estado, em que as operações registraram novamente saldo favorável, como previsto no planejamento estratégico e orçamento empresa, porém investimentos em Tecnologia da Informação e Pessoal foram essenciais para aumentar a capacidade tecnológica e preparação do material humano para atender as necessidades de novos produtos colocados à disposição dos tomadores.

2. Participação Acionária.

Acionistas	Quantidade	Valor
Governo do Estado de Mato Grosso	1.450.176	14.501.760
Pessoas Físicas	100	1.000
TOTAL	1.450.276	14.502.760

3. Gerenciamento de Riscos. A Agência dispõe em sua estrutura de uma Gerência de Riscos, adotando práticas em absoluta consonância com os preceitos do Acordo de Basiléia I, II e ultimamente com a divulgação da Basiléia III. Para disseminar a cultura, demos ênfase aos cuidados internos com os controles e cumprimento de prazos da legislação pertinente. O **Risco Operacional** identifica, avalia, monitora e controla os riscos causados por falhas em processos, pessoas, tecnologia e fatores internos e externos. O **Risco de Mercado** foca os riscos eminentes com as variações ocorridas nas taxas de juros, dos preços das ações e dos preços de mercadorias. Já o **Risco de Crédito** refere-se à possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador ou contraparte de suas respectivas obrigações, à desvalorização de contrato de crédito decorrente da deterioração na classificação de risco do tomador, à redução de ganhos ou remuneração, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos de recuperação, conforme definido na Resolução nº 3.721, de 2009, do Bacen. Além disso, a área trabalha na questão do risco associado à **liquidez**.

4. Controles Internos/Auditoria Interna. A operacionalização do Sistema de Controle Interno na MT FOMENTO é realizada de forma contínua e simultânea, com a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade dos atos e verificar a adequação às melhores práticas de gestão. Com esse controle, é possível acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento das demandas de Órgãos reguladores e fiscalizadores externos, a regularização das fragilidades apontadas por Órgãos externos (Banco Central do Brasil, Tribunal de Contas do Estado e Auditoria Geral do Estado), bem como os Planos de Providências propostos para mitigar tais fragilidades. O acompanhamento concomitante, em especial sobre as novas modalidades de operações de crédito lançadas no mercado está exigindo muitos controles, determinação e acompanhamento de cada operação liberada.

5. Manuais internos. Continuam em fase de implantação os trabalhos para modernização e atualização dos procedimentos internos inerentes ao desempenho da instituição, e às práticas administrativas financeiras e gestão de pessoas, sendo que desse pacote, foi concluído o novo Manual de Operações de Crédito, tornado as atividades do crédito mais ágeis menos burocrática, maior garantia e agilidade nas liberações.

6. Prevenção à Lavagem de Dinheiro. Lavagem de Dinheiro, uma expressão referente às práticas econômico-financeiras que tem por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma que tais ativos aparentem uma origem lícita ou que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar. Em linhas gerais, é dar fachada de dignidade a dinheiro de origem ilegal. Com vistas a evitar a utilização da Agência e dos seus colaboradores na prática dos crimes de lavagem de dinheiro, foi implementado pela Resolução MTF nº 016/2012, em 25 de maio de 2012, o Manual de Políticas e Procedimentos Internos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, em cumprimento a Lei nº 9.613/98, alterada pela Lei nº 12.683/12 e Circular nº 3.461/09 do Bacen. Palestras, treinamentos e cursos on-line sobre as medidas a serem adotadas na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes de lavagem de dinheiro são realizados continuamente.

7. Ouvidoria. O funcionamento baseia no cumprimento da Missão da Agência, no Plano de Negócios, no Código de Defesa do Consumidor, nas normas e legislação vigentes. Atua no reconhecimento do direito e no respeito do outro, como ser humano, cidadão, seja ele cliente, consumidor ou fornecedor. Para tanto, a MT FOMENTO disponibiliza o telefone gratuito 0800-647-7900, para atendê-los.

8. Avaliação do Plano de Negócios. Dentro do Planejamento da Agência, desde 2010, foi adotada a prática usual e regular de reavaliar o desempenho da Agência em toda a sua amplitude, trabalho realizado a cada trimestre, servindo aos administradores para reverem e projetarem as suas estimativas e prognósticos sobre o Plano de Negócios da MT Fomento.

9. F C O. A MT Fomento, desde 2012, vem operando com recursos financeiros oriundos do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro Oeste-FCO. Contrato firmado com o Banco do Brasil S/A, possibilitando que a Agência aplique neste primeiro momento recursos da ordem de até R\$ 10,0 milhões, de um total de R\$ 50,0 milhões previsto para o agente financeiro do Estado (MTF), sendo que até a presente data foram atendidos 50 clientes, no total de R\$ 3,1 milhões.

10. BNDES. Credenciado no Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), em dezembro de 2012, para operar com recursos de repasses, com especial destaque na área do Micro Crédito, essa parceria veio a contribuir significativamente para alavancar as Operações nesse segmento. Até a presente data já foram atendidos 351 clientes, totalizando o valor de R\$ 3,9 milhões.

11. Operacional. Na posição de 30 de junho de 2014 foram contabilizados 1.063 contratos de operações de crédito que somaram R\$ 17.751 milhões, de diversas linhas de créditos operadas pela Agência, com recursos de seu capital. Outros 4.210 foram contratos administrados pela MTF de diversos fundos e parcerias, que juntos perfazem R\$ 54.387 milhões, sendo que a instituição já atua em 124 municípios.

Permanecem em vigor os princípios de forte atuação na política social, prestação de serviços e geração de emprego e renda, com vistas à obtenção de resultados que possam garantir o retorno dos recursos. Nosso propósito, em conexão com as políticas públicas do Governo do Estado de Mato Grosso, é continuar dotando esta instituição de capital compatível para o seu equilíbrio econômico-financeiro, de forma que permita sua atuação dentro dos limites de capitalização mínima estabelecidos.

A Diretoria Executiva da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A - MT FOMENTO reafirma o propósito de que as operações são formalizadas observando-se os objetivos estratégicos do Plano de Negócios - Planejamento Estratégico e Orçamento Empresa - tendo como norte as normas e orientações das entidades reguladoras e fiscalizadoras do Sistema Financeiro Nacional que serão seguidas em sua totalidade, rigorosamente.

Cuiabá, 30 de junho de 2014.

Mário Milton V. Ferreira Mendes
Diretor Presidente

Gessi de Fátima C. Brito
Diretora de Desenvolvimento e Gestão

Luiz Carlos Armani
Diretor Financeiro

Júlio Estulano Shimizu
Diretor de Operações

Instituição Financeira Autorizada Pelo Banco Central do Brasil em 21/05/2004

BALANÇO PATRIMONIAL

Semestres findos em 30 de junho de 2014 e 2013

ATIVO	Nota			PASSIVO	Nota	Em milhares de R\$	
		2014	2013			2014	2013
CIRCULANTE		13.076	12.623	CIRCULANTE E NÃO CIRCULANTE		7.941	3.790
DISPONIBILIDADES		464	144	CIRCULANTE		1.897	1.561
Caixa		4	4	OUTRAS OBRIGAÇÕES	7	1.897	1.561
Depósitos Bancários		460	140				
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	3	4.975	8.129	NÃO CIRCULANTE		6.044	2.229
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	4	5.706	2.529	OUTRAS OBRIGAÇÕES	8	6.044	2.229
Empréstimos		1.661	416	Obrigações por Repasses - Banco do Brasil/FCO		3.044	929
Financiamentos		5.268	2.802	Obrigações por Repasses - BNDES		3.000	1.300
(-) Provisão para Operações de Crédito		(1.223)	(689)				
OUTROS CRÉDITOS, VALORES E BENS	5	1.931	1.821	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		18.927	19.669
				CAPITAL SOCIAL	10	14.503	14.503
NÃO CIRCULANTE		13.792	10.836	RESERVA DE CAPITAL		1.471	1.471
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		10.876	7.720	RESERVA DE REAVALIAÇÃO		1.108	1.161
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	3	-	3.007				
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	4	10.823	4.660	RESERVAS DE LUCROS		2.693	2.534
Empréstimos		2.247	471	Reserva Legal		351	312
Financiamentos		8.576	4.189	Reservas para Expansão		2.342	2.222
OUTROS CRÉDITOS, VALORES E BENS	5	53	53	PREJUÍZOS ACUMULADOS		(848)	-
IMOBILIZADO DE USO	6	2.916	3.116				
IMOBILIZADO DE USO		4.363	4.396				
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA		(1.447)	(1.280)				
TOTAL DO ATIVO		26.868	23.459	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		26.868	23.459

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Semestres findos em 30 de junho de 2014 e 2013

DESCRIÇÃO	Nota	Em milhares de R\$	
		1º Semestre 2014	1º Semestre 2013
RECEITAS DA INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA		1.505	1.012
Operações de Crédito		1.030	503
Rendas de Aplicações Financeiras		172	292
Rendas de Títulos de Renda Fixa		303	217
DESPESAS DA INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA		(645)	(327)
(Provisão)/Reversão para Operação de Crédito		(634)	(367)
Descontos Concedidos às Operações de Crédito		(20)	(11)
Recuperação de Créditos Perdidos		102	65
Despesas de Obrigações por Empréstimos e Repasses		(93)	(14)
RESULTADO BRUTO DA INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA		860	685
OUTRAS RECEITAS (DESPESAS) OPERACIONAIS		(1.673)	560
Despesas de Pessoal		(3.075)	(2.747)
Despesas Administrativas	9	(1.714)	(717)
Despesas Tributárias		(565)	(613)
Honorários da Diretoria		(597)	(565)
Propaganda e Publicidade		(636)	(257)
Despesas de Processamento de Dados		(169)	(236)
Outras Desp. Operacionais (Depreciações e Amortizações)		(119)	(86)
Outras Despesas/Receitas Operacionais		5.202	5.781
Rendas de Prestação de Serviços	9	5.106	5.684
Outras Receitas Operacionais		95	98
RESULTADO OPERACIONAL		(813)	1.245
IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		(35)	(308)
Provisão para Imposto de Renda		(24)	(222)
Provisão para Contribuição Social		(11)	(86)
LUCRO/(PREJUÍZO) LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		(848)	937
Nº de Ações		1.450.276	1.450.276
Lucro/(Prejuízo) Líquido por Ação		(0,58)	0,65

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Semestres findos em 30 de junho de 2014 e 2013

DESCRIÇÃO	Em milhares de R\$						
	Capital Social	Reserva de Capital	Reserva de Reavaliação	Reserva Legal	Reserva para Expansão	Lucros (Prejuízos) Acumulados	Total do Patrimônio Líquido
Em 31 de dezembro de 2012	14.503	1.471	1.188	77	1.493	-	18.732
Lucro do Período	-	-	-	-	-	937	937
Realização de Res. Reavaliação de Imóveis	-	-	(27)	-	-	27	-
Realização de Reserva Legal	-	-	-	235	-	(235)	-
Realização de Reserva para Expansão	-	-	-	-	729	(729)	-
Em 30 de junho de 2013	14.503	1.471	1.161	312	2.222	-	19.669
Mutações do Período	-	-	(27)	235	729	-	937
Em 31 de dezembro de 2013	14.503	1.471	1.134	345	2.322	-	19.775
Lucro do Período	-	-	-	-	-	(848)	(848)
Realização de Res. Reavaliação de Imóveis	-	-	(26)	-	-	26	-
(Realização) Constituição de Reserva Legal	-	-	-	6	-	(6)	-
(Realização) Constituição de Res. p/Expansão	-	-	-	-	20	(20)	-
Em 30 de junho de 2014	14.503	1.471	1.108	351	2.342	(848)	18.927
Mutações do Período	-	-	(26)	6	20	(848)	(848)

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

DESCRIÇÃO	Em milhares de R\$	
	1º Semestre 2014	1º Semestre 2013
Atividades Operacionais		
Lucro Líquido no Exercício	(848)	937
Ajustes para reconciliar o lucro líquido (+) Depreciações e Amortizações	119	86
Redução (aumento) de ativos		
Títulos e Valores Mobiliários	(162)	(93)
Operações de Crédito Ativas	(3.996)	(2.909)
Rendas a Receber	(21)	(30)
Material de Consumo em Estoque	(1)	-
Recursos Bloqueados por Ações Trabalhistas/BEMAT	346	(15)
Impostos a Recuperar/Compensar	(62)	(348)
Outros Créditos, Valores e Bens	(8)	(14)
Aumento (redução) de passivos		
Fornecedores de Bens e Serviços	175	(6)
Obrigações Fiscais e Previdenciárias, Trabalhistas e IOF	203	342
Obrigações por Repasses - FCO	1.033	629
Obrigações por Repasses - BNDES	500	1.150
Demais Obrigações	253	(59)
Caixa Líquido das Atividades Operacionais	(2.469)	(328)
Atividade de Investimento		
Aquisição de Bens para Uso Próprio	(22)	(441)
Caixa Líquido da Atividade de Investimento	(22)	(441)
Atividades de Financiamento		
Dotação para Aumento de Capital	-	2
Caixa Líquido da Atividade de Financiamento	-	2
Aumento Líquido de Caixa e Equivalentes de Caixa	(2.491)	(767)
DEMONSTRAÇÃO DO AUMENTO/(REDUÇÃO) DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		
Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Semestre	4.622	9.041
Caixa e Equivalentes de Caixa no Fim do Semestre	2.131	8.274
Aumento/Redução de Caixa e Equivalentes de Caixa	(2.491)	(767)

As notas explicativas integram o conjunto das demonstrações contábeis.

DEMONSTRATIVO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL EM 30 DE JUNHO

Valores Expressos em Reais		
Ano		30/06/2014
Estoque da Carteira Operacional		19.955.486,97
Relação Carteira X Capital		137,60%
Receitas		8.246.023,97
Despesas		9.093.863,37
Ativos Financeiros		2.194.793,90
Resultados		(847.839,40)
Patrimônio Líquido		14.502.760,00
Capital Integralizado		0,00
Lucro ou Prejuízo Acumulado		5.272.175,77
Reservas		19.774.935,77
Total		13,64
Valor das Ações		99,993%
Distribuição do Capital	Estado de Mato Grosso	0,007%
Acionistas Minoritários	Estado de Mato Grosso	19.773.572,24
Equivalência Patrimonial	Acionistas Minoritários	1.363,53

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS ENCERRADOS EM 30 DE JUNHO DE 2014 E DE 2013 (valores expressos em milhares de R\$)

1 - Contexto Operacional e Origens e Aplicações de Recursos

A Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A - MT Fomento é uma sociedade anônima de economia mista, de capital autorizado e fechado, integrante do Sistema Financeiro Nacional, autorizada a funcionar pela Lei Complementar 140/03, vinculada legal e estatutariamente à Vice-Governadoria do Estado de Mato Grosso, com objeto social de, através de operações de crédito e serviços, fomentar o desenvolvimento sustentável, estimular a realização de investimentos, a criação de emprego e renda e a modernização das estruturas produtivas do Estado.

A Agência, na qualidade de órgão gestor de parte de recursos financeiros do Estado, faz jus à taxa de administração de 3 à 5% ao ano, calculada sobre o volume de recursos administrados de cada fundo de financiamento estadual sob sua gestão.

Foi a seguinte a movimentação dos recursos recebidos e aplicados, acumulados desde o início das atividades da instituição:

Eventos	R\$ mil	
	30/06/2014	30/06/2013
Origens dos recursos		
Capital Integralizado Acumulado		
Inicial em 2004	4.001	4.001
Acumulado até 2005	8.320	8.320
Acumulado até 2006	10.480	10.480
Acumulado até 2007	11.706	11.706
Acumulado até 2008	12.932	12.932
Acumulado até 2009	13.932	13.932
Acumulado até 2010	14.503	14.503
Acumulado até 2011	14.503	14.503
Acumulado até 2012	14.503	14.503
Acumulado até 2013	14.503	14.503
Total Acumulado do Capital Integralizado	14.503	14.503
Reservas de Lucros	2.693	2.534
Dotação para Aumento de Capital	68	64
Passivo Circulante e Não Circulante	7.872	3.726
Total das Origens	25.136	20.827
Aplicações dos Recursos		
Operações de Crédito em Aberto	17.752	7.878
Imobilizado de Uso e Gastos Diferidos	1.760	1.794
Prejuízo Contábil Acumulado	848	0
Realização de Reserva de Reavaliação	323	270
Despesas Escriturais Acumuladas (Provisão para Operações de Crédito e Depreciações)	(2.969)	(2.269)
Total das Aplicações	17.714	7.673
Saldo financeiro disponível, representado por disponibilidades, aplicações financeiras e demais créditos realizáveis	7.422	13.154
Disponibilidades	464	144
Títulos e Valores Mobiliários	4.974	11.136
Outros Créditos, Valores e Bens	1.984	1.874

2 - Apresentação das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas segundo a Lei 6.404/76 e alterações, atendendo as práticas contábeis adotadas no Brasil, ao Plano Contábil das Instituições Financeiras do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) e demais preceitos emanados do Conselho Monetário Nacional (CMN) e instruções específicas do Banco Central do Brasil (BACEN), sendo que as principais práticas contábeis, estão consoante a natureza das contas.

Em aderência ao processo de convergência com as normas internacionais de contabilidade, algumas normas e suas interpretações foram emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), as quais serão aplicáveis as instituições financeiras somente quando aprovadas pelo CMN.

Atualmente não é possível estimar quando o BACEN irá aprovar os demais pronunciamentos contábeis do CPC e, nem tampouco, se a utilização dos mesmos será de maneira prospectiva ou retrospectiva. Com isso ainda não é possível quantificar os impactos contábeis da utilização desses pronunciamentos nas demonstrações contábeis da MT Fomento.

a. Ativos e Passivos Circulante e Não Circulante - Os direitos, créditos e obrigações realizáveis ou exigíveis em até 365 dias estão reconhecidos no Ativo e Passivo Circulantes, e direitos e créditos com previsão de realização acima de 365 dias figuram como Não Circulante - Realizável a Longo Prazo -, enquanto que os recursos aplicados em bens destinados a operação da instituição, reestruturação e ampliação, estão apresentados como Não Circulante - Imobilizado de Uso.

b. Regime Contábil - As receitas, custos e despesas relacionadas às operações foram reconhecidas pelo regime de competência de exercícios.

c. Ativos Circulante e Realizável a Longo Prazo - Estão demonstrados pelos valores conhecidos e previstos de realização, incluindo rendimentos auferidos e deduzidos por provisão para cobrir possíveis perdas com operações de crédito, calculada segundo as instruções do BACEN.

d. Títulos e Valores Mobiliários - São demonstrados pelo custo de aquisição mais rendimentos de direito até a data do encerramento do exercício, demonstrado ao valor de realização, segundo seu vencimento.

e. Operações de Crédito e Provisão para Operações de Crédito - Estão classificadas e reconhecidas segundo os critérios de classificação das operações de crédito e análises fitas pelo setor competente, crede score e aprovação dos comitês e, posterior constituição de provisão para créditos de liquidação duvidosa, atendendo à Resolução 2.682/99 do BACEN.

f. Imobilizado de Uso - O imobilizado de uso está demonstrado pelos montantes correspondentes ao custo de aquisição, de doações e mais-valia de bens, ajustado por depreciações calculadas pelo método linear às taxas permitidas pela legislação e estabelecidas em função do tempo de vida útil, fixado por espécie de bem.

g. Passivo Circulante - Está demonstrado por valores conhecidos ou calculáveis, incluindo, quando aplicável, os encargos e as variações monetárias incorridos até a data do encerramento do exercício.

h. Caixa e Equivalentes de Caixa - Caixa e equivalentes de caixa consistem em numerário disponível na entidade, saldos em poder de bancos e aplicações financeiras de curto prazo. Caixa e equivalentes de caixa incluídos na demonstração dos fluxos de caixa compreendem:

Contas	R\$ mil	
	30/06/2014	30/06/2013
Caixa	4	4
Depósitos Bancários	460	140
Cotas de Fundos de Investimentos	1.667	8.129
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.132	8.274

3 - Títulos e Valores Mobiliários

Modalidade de Aplicação	R\$ mil	
	30/06/2014	30/06/2013
Cotas de Fundos de Investimento - Banco do Brasil S/A	1.667	8.129
Letras Financeiras do Tesouro Nacional - Banco do Brasil S/A	3.308	3.007
Total	4.975	11.136

. Cotas de Fundos de Investimento - Referem-se a recursos livres e não vinculados, aplicados no mercado de capitais, disponíveis para aplicação em outros segmentos da instituição, como operações de crédito, e geram rendimentos com base em taxas pré-fixadas.

. Letras Financeiras do Tesouro Nacional - Referem-se a recursos aplicados em títulos públicos federais, cujo objetivo é o cumprimento de determinação do BACEN através da Resolução 2.828/01, dispõe sobre constituição de Agências de Fomento e Fundo de Liquidez, onde o mínimo aplicado deverá corresponder a 10% das obrigações. Os recursos têm seus vencimentos em março/2015, aplicados na modalidade de renda fixa, que permite seu imediato resgate para aplicações em operações de crédito.

4 - Operações de Crédito e Provisão para Operações de Crédito

As operações de crédito prefixadas estão classificadas de acordo com os riscos apresentados em relação ao tomador e seus garantidores, levando-se em conta situações de renda/faturamento, patrimônio e demais informações cadastrais, conforme preconizado nas Resoluções 2.682/99 e 2.697/00 do BACEN. As rendas foram registradas pelo valor futuro, retificadas pela conta Rendas a Apropriar, calculadas pró-rata dia.

As operações de créditos são demonstradas por concentração, atividade, vencimentos e riscos, em observância às disposições da Resolução 2.682/99 do BACEN, como segue:

a. Concentração das Operações de Crédito

Concentração	R\$ mil					
	Total em		Provisão para operações de Crédito	Líquido em		Líquido em
	30/06/2014	%		30/06/2014	%	
10 maiores clientes	1.944	10,95	(111)	1.833	11,09	962
50 seguintes maiores clientes	3.433	19,34	(220)	3.213	19,44	1.677
100 seguintes maiores clientes	3.178	17,90	(118)	3.060	18,51	1.654
Demais clientes	9.197	51,81	(774)	8.423	50,96	2.896
Total	17.752	100,00	(1.223)	16.529	100,00	7.189

b. Operações de Crédito por Atividades e Vencimentos

Atividade	R\$ mil							Saldo em 30/06/2014	Saldo em 30/06/2013
	Vencidas		Vencidas			Saldo em 30/06/2014	Saldo em 30/06/2013		
	Mais de 15 dias	Até 3 meses	De 3 a 12 meses	De 1 a 3 anos	De 3 a 5 anos				
Indústria	75	183	507	920	263	210	2.168	1.124	
Pessoas Físicas	104	547	1.584	2.299	177	26	4.737	2.627	
Comércio	188	383	1.089	1.839	458	114	4.071	2.046	
Outros Serviços	225	505	1.639	2.954	1.069	494	6.786	2.081	
Subtotal	592	1.618	4.719	8.012	1.967	844	17.752	7.878	
Total	592					17.160	17.752	7.878	
Provisão para operações de crédito								(1.223)	(689)
Total líquido								16.529	7.189

c. Créditos por Nível de Risco

Nível	R\$ mil				
	Empréstimos	Financiamentos	Provisão para operação de crédito	Líquido em 30/06/2014	Líquido em 30/06/2013
A	993	3.149	(21)	4.121	2.311
B	1.992	4.867	(69)	6.790	3.069
C	558	4.392	(148)	4.802	1.414
D	55	360	(42)	373	285
E	95	286	(114)	267	33
F	20	133	(76)	77	64
G	36	292	(229)	99	13
H	159	365	(524)	0	0
Total	3.908	13.844	(1.223)	16.529	7.189

d. Provisão para Operações de Crédito

Constituída para cobrir possíveis perdas na realização de operações de crédito, em conformidade com as Resoluções 2.682/99 e 2.697/00 do BACEN, levando-se em consideração a análise das garantias e a experiência da instituição com os tomadores, bem como critérios internos e outras exigências, sendo o montante considerado suficiente para fazer frente a possíveis perdas.

Movimentação no exercício		R\$ mil
Saldo em 31 de dezembro de 2012		645
Constituição de provisão		772
Reversão de provisão por recebimento		(405)
Reversão de provisão - Transferência para conta de compensação		(323)
Saldo em 30 de junho de 2013		689
Constituição de provisão		1.007
Reversão de provisão por recebimento		(498)
Reversão de provisão - Transferência para conta de compensação		(262)
Saldo em 31 de dezembro de 2013		936
Constituição de provisão		1.725
Reversão de provisão por recebimento		(1.092)
Reversão de provisão - Transferência para conta de compensação		(346)
Saldo em 30 de junho de 2014		1.223

Consoante determinação do BACEN - Resolução 2.682/99, a instituição transferiu para contas de compensação as operações classificadas há mais de seis meses como de risco H.

Créditos Baixados como Prejuízo		R\$ mil	
		30/06/2014	30/06/2013
Recuperação de Crédito Baixado como Prejuízo		102	65
Provisão Para Operações de Crédito - Créditos Baixados como Prejuízo		(346)	(323)

5 - Ativo Circulante e Não Circulante - Outros Créditos

Composição da Conta Outros Créditos, Valores e Bens		R\$ mil	
		30/06/2014	30/06/2013
Ativo Circulante	Rendas a Receber	1.362	1.024
	Recursos Bloqueados por Ações Trabalhistas/BEMAT	419	393
	Impostos a Recuperar/Compensar	124	356
	Material de Consumo em Estoque	13	14
	Outros Créditos, Valores e Bens	13	27
	Recursos para Interposição de Proc. Trabalhistas	0	7
TOTAL Outros Créditos, Valores e Bens Circulante		1.931	1.821
Ativo Não Circulante	Impostos a Recuperar	53	53
TOTAL Outros Créditos, Valores e Bens Não Circulante		53	53
TOTAL Outros Créditos, Valores e Bens		1.984	1.874

. Rendas a Receber correspondem a receitas a receber pela administração de recursos de fundos estaduais sob gestão e de serviços do Cartão de Crédito do Servidor Público e créditos de aplicações financeiras decorrentes do reconhecimento dos rendimentos de direito até a data do encerramento do exercício, calculado de acordo com as taxas contratadas.

. Imposto de Renda a Recuperar/Compensar: referem-se a retenções na fonte sobre comissões de serviços de administração de fundos, cartões de créditos exclusivos aos servidores públicos do estado e valores recolhidos de IR, conforme balançete de redução/suspensão.

. Recursos Bloqueados por Ações Trabalhistas/BEMAT: A Agência de Fomento do estado de MT, quando entendida como sucessora do extinto Banco do Estado de Mato Grosso S/A, fica obrigada a fazer alguns depósitos judiciais, interposto por ex-funcionários, do extinto BEMAT (em liquidação).

Esses processos estão classificados, juridicamente, como de Possível Ganho, totalizando o montante de R\$ 2,4 milhões, sendo que R\$ 546,2 mil já foram arquivados.

Estão em fase de instrução e execução de sentença, o valor de R\$ 1,8 milhão, deste valor já foram depositados judicialmente R\$ 765,0 mil, e R\$ 377,3 mil já foram ressarcidos a MT Fomento pela Procuradoria Geral do Estado/Secretaria de Estado de Fazenda.

Esclarecemos que o Art. 12, parágrafos 1º e 2º do Decreto 3.011 de 31 de agosto de 2001, estabelece que todas as ações judiciais trabalhistas e cíveis, são de responsabilidade da PGE/SEFAZ, portanto a Agência é ressarcida integralmente pelo órgão do Estado, fato este que já ocorre.

6 - Ativo Não Circulante - Imobilizado de Uso

Descrição	Imóveis de Uso	Instalações	Móveis e Equipamentos de Uso	Sistema de Comunicação	Sistema de Processamento de Dados	Sistema de Segurança	R\$ mil	
							TOTAL	
Custo								
em 1º de Janeiro de 2014	2.902	76	513	42	789	19	4.341	
Adições	0	0	1	0	21	0	22	
(-) Baixas	0	0	0	0	0	0	0	
em 30 de Junho de 2014	2.902	76	514	42	810	19	4.363	
Depreciação Acumulada								
Taxa de Depreciação anual	4%	10%	10%	10%	20%	10%		
em 1º de Janeiro de 2014	(528)	(37)	(337)	(34)	(375)	(17)	(1.328)	
Depreciação Anual	(30)	(4)	(24)	(2)	(58)	(1)	(119)	
Depreciação Acumulada de Ativos Baixados	-	-	-	-	-	-	-	
em 30 de Junho de 2014	(558)	(41)	(361)	(36)	(433)	(18)	(1.447)	
Valor Contábil em 1º de Janeiro de 2014	2.374	39	176	8	414	2	3.013	
Valor Contábil em 30 de Junho de 2014	2.344	35	183	6	377	1	2.916	
Valor Contábil em 30 de Junho de 2013	2.404	42	156	10	501	3	3.116	

Em dezembro de 2004 o Governo do Estado de Mato Grosso, com base na Lei 8.235/04, transferiu à instituição, a título de doação, o imóvel (terreno e edificações), onde atualmente está instalada a sede da Agência, foi repassado pelo Governo do Estado aos valores demonstrados a seguir:

Imóvel de Uso	R\$ mil
Terreno	1.303
Edificações	168
Total	1.471

Ato contínuo, através de empresa especializada, a instituição procedeu a uma avaliação dos referidos bens, cujo Laudo de Avaliação apresentou a seguinte mais-valia, reconhecida nas contas de origem e em contrapartida de Reserva de Reavaliação, no Patrimônio Líquido:

Mais-valia - Reserva de Reavaliação	R\$ mil
Terreno	103
Edificações	1.328
(-) Realização da Reserva de Reavaliação	(323)
Saldo em 30/06/2014	1.108

7 - Passivo Circulante – Outras Obrigações

Outras Obrigações Curto Prazo	R\$ mil	
	30/06/2014	30/06/2013
Obrigações Trabalhistas	593	448
Obrigações Fiscais e Previdenciárias	486	691
Fornecedores	282	112
Operações de Crédito a Liberar	272	119
Credores Diversos	131	105
Dotação para Aumento de Capital	68	64
Passivos Contingentes	59	18
IOF - Imposto sobre Operações Financeiras	5	4
Total	1.897	1.561

• **Obrigações Trabalhistas e Obrigações Fiscais e Previdenciárias**, correspondem às obrigações conhecidas e registradas segundo a competência de exercícios.

• **Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços**, correspondem a obrigações (despesas) vincendas com fornecedores de bens já recebidos e prestadores de serviços já realizados e ainda não pagos.

• **Operações de Crédito a Liberar**, correspondem a operações em fase final de análise pelo controle interno, já aprovadas e em processo de liberação dos recursos.

• **Dotação para Aumento de Capital**, conforme determina a Lei 9.062/08, estabelecendo que os valores arrecadados, recebidos das operações do FAE, 50% desses recebimentos deverão ser registrados na conta Dotação para Aumento de Capital e outro 50%, registrado como receita operacional. O processo de formalização do pedido para aprovação do aumento de capital junto ao BACEN, será realizado em momento oportuno.

• **Passivo Contingente**: A Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso apresenta processo judicial como Réu referente a ação trabalhista, de um ex-funcionário, classificada como Provável no montante de R\$ 59 Mil, processo este julgado improcedente pela juíza da 3ª vara do trabalho de Cuiabá, sendo apresentado contrarrazões pelo autor da ação. A MT Fomento apresentou contingências classificadas como possível no montante de R\$ 553 mil, os processos de natureza cível foram arquivados no mês de agosto de 2014.

O reconhecimento, a mensuração e a divulgação das contingências ativas e passivas são efetuados de acordo com os critérios definidos na Resolução CMN nº 3.823/09 e na Deliberação CVM nº 594/09, as quais aprovaram o Pronunciamento Contábil nº 25, emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC.

Considerando a natureza das ações, sua similaridade com processos anteriores, sua complexidade, jurisprudência aplicável e fase processual, os processos são classificados em três categorias de risco de saída financeira para a Instituição: Provável, Possível e Remota. Sempre que a perda for avaliada como provável, o que ocasionaria uma provável saída de recursos para liquidação das obrigações e quando os montantes envolvidos forem mensuráveis com suficiente segurança, são reconhecidos contabilmente. Os passivos contingentes classificados como perdas possíveis não são reconhecidos contabilmente, devendo ser apenas divulgados nas notas explicativas, quando individualmente relevantes, e os classificados como remotos não requerem provisão e nem divulgação.

8 - Passivo Não Circulante – Outras Obrigações

Outras Obrigações Longo Prazo	R\$ mil	
	30/06/2014	30/06/2013
Obrigações por Repasses - Banco do Brasil - FCO	3.044	929
Obrigações por Repasses - BNDES	3.000	1.300
Total	6.044	2.229

• **Obrigações por Repasses – BNDES** - A MT Fomento obteve o credenciamento com o Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, conforme Instrumento de Adesão nº 528, de 04/07/2012, para fomentar investimentos nos diversos segmentos da economia do Estado de Mato Grosso, atuando como agente operadora do BNDES, porém assumindo a obrigação pelo adimplemento das operações concedidas com recursos do BNDES, conforme disposto no Contrato de Abertura de Crédito nº 91214961013 de 19/07/1991. Sendo que já foram atendidos 351 clientes, no total de R\$ 3,9 milhões aplicados.

• **Obrigações por Repasses – Banco do Brasil/FCO** - A MT Fomento firmou convênio com o Banco do Brasil S.A., conforme Contrato para Repasse e Aplicação de Recursos Financeiros do FCO assinado entre as partes, em 24/05/2012, em que a Agência se torna apta a receber recursos do FCO - Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste, destinados a execução de programas de financiamento aos setores produtivos da Região Centro-Oeste. A MT Fomento assume a obrigação pelo adimplemento destes recursos, independente do pagamento pelo tomador final ou da realização das garantias dos créditos concedidos, no ato de suas contratações/liberações. Sendo que já foram atendidos 50 clientes, no tal de R\$ 3,1 milhões aplicados.

9 - Contas de Resultado

• **Despesas** – As despesas da Agência encontram-se registradas, em sua maioria, no grupo de contas de despesas de pessoal e despesas administrativas. A despesa de pessoal é composta, basicamente, por remuneração, encargos sociais, benefícios e capacitação dos colaboradores. Quanto às despesas administrativas, segue quadro demonstrativo:

Despesas Administrativas	R\$ mil	
	30/06/2014	30/06/2013
Despesas de Serviços Técnicos Especializados	(505)	(70)
Despesas de Aluguéis	(310)	(58)
Outras Despesas Administrativas	(184)	(108)
Despesas de Serviços de Vigilância e Segurança	(160)	(94)
Despesas de Manutenção e Conservação de Bens	(150)	(101)
Despesas de Viagens no país	(89)	(63)
Despesas Serviços Terceiros	(73)	(29)
Despesas de Comunicações	(65)	(51)
Despesas Serviços Sist. Financeiro	(52)	(40)
Despesas de Água, Energia e Gás	(43)	(34)
Despesas de Material	(40)	(21)
Despesas de Transportes	(38)	(28)
Despesas de Seguros	(4)	(6)
Outras Despesas Operacionais	(1)	(14)
Total	(1.714)	(717)

• **Receitas** – As receitas da Agência são compostas, essencialmente, por Rendas de Prestação de Serviços, com predominância na receita de cartão de crédito, conforme demonstramos a seguir.

Rendas de Prestação de Serviços	R\$ mil	
	30/06/2014	30/06/2013
Serviços de Adm. Intermed. MT Card	4.523	5.283
Serviços de Adm. Intermed. de Fundos	583	421
Total	5.106	5.684

10 - Capital Social

O Capital Social autorizado é de R\$ 150 milhões, divididos em 15.000.000 de ações ordinárias nominativas de R\$ 10 cada uma, subscritas e integralizadas como segue:

Acionistas	Quantidade de ações		R\$ mil
	Subscritas	Integralizadas	
Governo do Estado de Mato Grosso	1.450.176	1.450.176	14.502
Pessoas Físicas	100	100	1
Total em 30 de junho de 2013	14.503	14.503	14.503
Total em 30 de junho de 2012	14.503	14.503	14.503

O capital inicial subscrito foi de R\$ 4.001 mil, dos quais, R\$ 4.000 mil integralizados em 27 de maio de 2004 pelo Governo do Estado de Mato Grosso, pela entrega de Letras Financeiras do Tesouro - LFT com vencimentos previstos até março/2013. A instituição, para fazer frente às suas operações, resgatou parte dessas LFT a valores de mercado. A movimentação dos recursos aportados como capital social está apresentado na Nota 01.

11 – Fundos de Desenvolvimento**a. FUNDEIC**

O Fundo de Desenvolvimento Industrial e Comercial (FUNDEIC), regido pela Lei nº 7.310, de 31 de julho de 2000, com alterações procedidas pela Lei nº 8.420, de 28 de dezembro de 2005, através de convênio celebrado entre a Secretaria de Estado de Indústria, Comércio, Minas e Energia e a Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso, tem por objetivo as atribuições de agente financeiro. Em 30 de junho de 2014, encontram-se registrados em contas de compensação o valor de R\$ 41.082 mil. Sobre as operações realizadas do FUNDEIC, são incididos juros de 3% sobre o valor das aplicações. Conforme o convênio, os riscos financeiros decorrentes da operacionalização do financiamento aos proponentes, correrão por conta do próprio Fundo de Desenvolvimento Industrial e Comercial.

b. FUNDAGRO

Os créditos com os mutuários do extinto Fundo de Desenvolvimento Agroambiental de Mato Grosso – FUNDAGRO, de que trata a Lei nº 7.354 de 13 de dezembro de 2000 foram transferidos à Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S.A. a partir de 02 de janeiro de 2005 conforme Lei nº 8.303 de 18 de março de 2005. A MT FOMENTO apresenta em 30 de junho de 2014 saldo em contas de compensação no valor de R\$ 11.913 mil. Os créditos oriundos da inadimplência e transferidos para a agência são renegociados nos moldes da Lei nº 8.841 de 26 de março de 2008.

c. SETAS – FEAT

A Secretaria de Estado de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social, através do Termo de Cooperação Financeira nº 056/2004/SETEC/MT, celebrado com a Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso, que tem como objetivo a operacionalização do financiamento a Microempreendedor – Microcrédito, bem como atribuir a MT Fomento a titularidade de Agente financeiro do Fundo Estadual de amparo ao Trabalhador – FEAT, regido sobre os dispositivos da Lei nº 8.198, de 11 de novembro de 2004. Em 30 de junho de 2014, o fundo apresenta registrado em contas de compensação, o saldo de R\$ 1.877 mil.

d. FAE/MT – Fundo de Aval do Estado de Mato Grosso

O Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, através da Lei nº 9.062 de 23 de dezembro de 2008, fica autorizado a honrar os avais concedidos em garantia aos financiamentos do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar e do Programa de Geração de Emprego e Renda. A Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso, tem registrado no seu Balanço em contas de compensação, o valor de R\$ 7.447 mil, dos fundos. Sobre os valores recuperados dos avais honrados pelo Estado de Mato Grosso, 50% é lançado em Receita Operacional da MT Fomento.

Carlos Vitor Silva de Arruda
Superintendente de Controladoria

Dejenane Rafael Siqueira
Contadora - CRC 11574/O-2

PARECER DA ÁREA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

A alta administração da MT FOMENTO adota todos os procedimentos para cumprir os normativos dos órgãos reguladores, entre eles o TCE, AGE e BACEN, resultando na busca permanente de melhorias em seus processos internos, adequando a estrutura organizacional, num processo contínuo de qualificação da gestão de suas atividades e da mitigação de seus riscos.

Compõe ainda a gestão e o acompanhamento dos riscos a Auditoria Interna atuando vinculada ao Conselho de Administração, o Controle Interno, vinculado à Presidência e a Auditoria Externa atuando de forma independente.

Na MT FOMENTO, o gerenciamento dos riscos é realizado pela Gerência de Riscos, área independente, ligada diretamente à Presidência, a qual responde pelas informações referentes a riscos perante o BACEN.

Categorias dos Riscos:

- **Risco de Crédito**: Possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador ou contraparte de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, à desvalorização de contrato de crédito decorrente da deterioração na classificação de risco do tomador, à redução de ganhos ou remunerações, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos de recuperação.

- **Risco de Mercado**: Representado pela possibilidade de perdas advinda de flutuações de preços e taxas de mercado, além de ausência de liquidez de instrumentos financeiros, que impactem no valor da carteira da instituição.

- **Risco de Liquidez**: Representado por descasamentos no fluxo de caixa, decorrentes de dificuldades de se desfazer rapidamente de um ativo ou de obter recursos, impossibilitando a liquidação de posições ou gerando responsabilidades em aberto.

- **Risco Operacional**: São os riscos de perdas inesperadas em uma instituição caso seus sistemas, práticas ou medidas de controle não sejam capazes de resistir às falhas humanas, danos à infraestrutura de suporte, utilização indevida de modelos, serviços ou produtos, alterações no ambiente dos negócios ou a quaisquer outras situações adversas.

GESTÃO DO RISCO DE CRÉDITO

A gestão do Risco de Crédito foi realizada no primeiro semestre conforme as políticas de crédito específicas aos segmentos de clientes de nosso negócio, com a definição de alçadas de aprovação, de acordo com o risco, garantias, avalistas, e em atenção especial aqueles politicamente expostos.

As operações de crédito são analisadas pelo Comitê de Crédito, em conformidade a Resolução nº 002/2014-MTF de 18 de fevereiro de 2014. O Comitê recebe as informações necessárias para poder deliberar sobre a concessão ou não de crédito para os clientes da Instituição. O Comitê busca sempre garantias adicionais em suas deliberações (avais, fianças, outros bens, etc.).

A MT FOMENTO realiza o devido provisionamento das operações que estão em inadimplência segundo a Resolução nº 2.682/99. A Agência, em atendimento à Resolução nº 4.193/2013, mantém capital suficiente para cobrir os riscos das operações de créditos realizadas.

Mensalmente é calculada e informada ao BACEN, através do Doc 2041 - Demonstrativo de Limites Operacionais (DLO), a exigência de Patrimônio referente ao Risco de Crédito.

GESTÃO DO RISCO DE MERCADO

A Agência envia ao BACEN as informações relativas às exposições contidas no Demonstrativo de Risco de Mercado - DRM e a apuração das respectivas parcelas que constituem o Patrimônio de Referência Exigido (PRE).

As políticas e estratégias para o gerenciamento do risco de mercado estabelecem limites operacionais e procedimentos destinados a manter a exposição ao risco de mercado em níveis considerados aceitáveis pela instituição.

Entendemos que a nossa Instituição, não possui grande exposição ao Risco de Mercado em função de não ter interesse em negociar sua carteira (fora de negociação). A Agência mantém sua carteira até o vencimento.

GESTÃO DO RISCO DE LIQUIDEZ

O risco de liquidez relaciona-se com o descasamento dos fluxos financeiros de ativos e passivos, e seus reflexos sobre a capacidade financeira da Instituição em obter ativos e honrar seus compromissos e obrigações.

A Área Financeira da MT FOMENTO realiza, diariamente, projeções para o fluxo de caixa.

GESTÃO DO RISCO OPERACIONAL

A gestão do RISCO OPERACIONAL é realizada a partir da identificação dos riscos inerentes às atividades de cada área, avaliando sua relevância (importância) e sua probabilidade de ocorrência.

Os gestores dos processos, com assessoria das áreas de Riscos e Controles Internos, identificam as perdas operacionais e as fragilidades associadas aos processos, estabelecendo notas para ocorrência e probabilidade do risco, as quais, associadas às notas estabelecidas pelo gestor referente à importância para o negócio, trazem uma medida na qual a Agência pode analisar os maiores riscos e seus controles.

A MT FOMENTO conta também com Plano de Contingência que estabelece procedimentos a serem adotados em caso de interrupções nas atividades normais da Instituição.

GESTÃO DE PREVENÇÃO AO CRIME DE LAVAGEM DE DINHEIRO

Na Agência há políticas e procedimentos internos de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Os procedimentos de controle são inerentes a todos os colaboradores, em especial na coleta das informações cadastrais, inicialmente apresentadas pelos tomadores e também na prática da revisão cadastral, conforme prazo definido no título II, capítulo I, do manual de normas e procedimentos de crédito.

Com a estruturação das regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro - PLD/FT, pelo Banco Central e o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, a MT FOMENTO acrescentou pontos de controles sobre as práticas destes crimes.

Em consequência das políticas de PLD/FT aprovadas pela Diretoria Executiva, foram realizadas capacitações aos colaboradores, bem como, reuniões com membros da Controladoria Geral da União, regional do Estado de Mato Grosso, cujo objetivo foi integração para fortalecimento das ações de combate à corrupção e prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Todos os colaboradores têm acesso às publicações, vídeos e demais assuntos de interesse corporativo, disponibilizadas em pasta de rede comum.

Cuiabá-MT, 28 de julho de 2014.

Marilza Pires
Gerente de Riscos

PARECER DE AUDITORIA INTERNA

1. Examinamos as Demonstrações Contábeis da **Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A - MT Fomento**, que compreendem o Balanço Patrimonial do período de Janeiro a Junho de 2014 e as respectivas Demonstrações do Resultado, das Mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e notas explicativas, cabendo-nos expressar uma opinião.

2. Desenvolvemos nossos exames, conforme as Normas de Auditoria, abrangendo: a) O planejamento dos trabalhos, baseados na relevância dos saldos, no volume das transações, no sistema contábil e na qualidade dos controles internos existente; b) Avaliação das práticas contábeis adotadas pela administração da instituição; c) A certificação com base em testes, da documentação e registros que respaldem os valores contábeis divulgados.

3. Em nossa opinião, as Demonstrações Financeiras mencionadas no parágrafo 1 representam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição Patrimonial e Financeira da **Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A - MT Fomento** em 30 de junho de 2014, o Resultado de suas operações, as Mutações do Patrimônio Líquido e o Fluxo de Caixa referente ao mesmo período, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Cuiabá-MT, 31 de julho de 2014.

Deuzi Cristini Nunes da Cunha
Auditora Interna
CRC/MT nº 61470-2

Gleice Corrêa Leite de Aguiar
Auditora Interna
CRC/MT nº 80770-5

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES

Aos Senhores,
ACIONISTAS E CONSELHEIROS DA
AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S/A
Cuiabá/MT

Examinamos as demonstrações financeiras da **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S.A.**, que compreendem o balanço patrimonial em 30 de junho de 2014, e as respectivas demonstrações do resultado, da mutação do patrimônio líquido e do fluxo de caixa para o semestre findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas.

Responsabilidade da Administração sobre as Demonstrações Financeiras

A Administração da **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S.A.** é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevantes, independentemente se causada por fraude ou erro.

Responsabilidade dos Auditores Independentes

Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações financeiras com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante.

Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações financeiras. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causadas por fraude ou erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras da Instituição para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados na circunstância, mas não para expressar opinião sobre a eficácia dos controles internos da **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S.A.** Uma auditoria inclui também a avaliação e adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto.

Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Opinião

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras referidas acima apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S.A.**, em 30 de junho de 2014, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o semestre findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Outros Assuntos**Auditoria dos valores correspondentes ao exercício anterior**

Os valores correspondentes ao semestre findo em 30 de junho de 2013, apresentado para fins de comparação, foram anteriormente por nós auditados de acordo com as normas de auditoria vigentes por ocasião da emissão do relatório em 03 de setembro de 2013, que conteve opinião sem modificação.

Cuiabá, 28 de agosto de 2014.

CASS AUDITORES E CONSULTORES S/S
CRC/RN 0113/S/MT

José Emerson Firmino
Contador CRC/RN nº. 6570/O "S" MT

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados membros do Conselho Fiscal da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A – MT FOMENTO, em prosseguimento à **reunião ordinária** realizada nesta data, 19 de setembro de 2014, às 10h00', na sede da Agência, com endereço à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1894 Centro Empresarial Maruanã, sala 109, nesta capital, no cumprimento dos dispositivos legais e estatutários, à vista do Parecer da Auditoria Interna de 31 de julho de 2014, de lavra das contadoras, Auditoras Internas, Senhoras Deuzi Cristini Nunes da Cunha e Gleice Correa Leite de Aguiar e do Parecer da Gerente de Riscos, Marilza Pires, datado de 28 de julho de 2014, declaram haver procedido ao exame no **Balanço do 1º Semestre de 2014** e são de opinião que o mesmo encontra-se adequadamente apresentado e recomendam a sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Cuiabá-MT, 19 de setembro de 2014.

Márcio Luiz de Mesquita
Conselheiro Fiscal

Karla Cecília de Oliveira Cintra
Conselheira Fiscal

Eliberto Francisco da Cruz
Conselheiro Fiscal

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Os abaixo assinados membros do Conselho de Administração da **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S/A – MT FOMENTO**, em reunião realizada em 24 de setembro de 2014, às 14h00min na sede da MT FOMENTO - Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A, sob NIRE Nº 5130000782-7, CNPJ nº 06.284.531/0001-30, com endereço à Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1894, Bosque da Saúde, Centro Empresarial Maruanã, sala 109, na Cidade de Cuiabá, Capital do Estado de Mato Grosso, vinculada à Vice-Governadoria do Estado, conforme Lei Complementar Nº 427, de 12 de julho de 2011, realizou Sessão Ordinária no mês de Setembro de 2014, e no cumprimento dos dispositivos legais e estatutários, tendo examinado as seguintes peças: Relatório da Administração, Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados dos Semestres findos em 30 de junho de 2014 e 2013, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Semestres findos em 30 de junho de 2014 e 2013, Demonstração do Fluxo de Caixa, semestres findos em 30 de junho de 2014 e 2013, Demonstrativo de Equivalência Patrimonial em 30 de junho de 2014, Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras de 30 de junho de 2014 e 2013, Parecer da Área de Gerenciamento de Riscos, Parecer da Auditoria Interna, Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao **Balanço do 1º Semestre de 2014**, são de parecer que os documentos examinados se encontram em ordem e recomendam a sua aprovação.

Cuiabá-MT, 24 de setembro de 2014.

Janine Ulrich
Presidente do Conselho

Mário Milton V. F. Mendes
Conselheiro Vice-Presidente

Aparecido Rudnick
Conselheiro

Pedro Jamil Nadaf
Conselheiro

Maurício Munhoz Ferraz
Conselheiro

Leda Maria F. de M. Martins
Conselheira

Gessi de Fátima C. Brito
Conselheira Secretária

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO nº 349/2014-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 001971-001/2014-PGJ (gedoc), resolve: **aposentar, voluntariamente, por tempo de contribuição**, com fundamento no artigo 6º, da Emenda Constitucional 41/2003, o Sr. **GELSON MANOEL DA SILVA**, matrícula nº 0164, portador do RG nº 097.303-SSP/MT e CPF nº 171.702.571-49, servidor ESTABILIZADO CONSTITUCIONALMENTE no cargo de Motorista Oficial, **com proventos integrais** do cargo de Auxiliar – Motorista, nível VII - classe “B” – Grupo Ocupacional: Nível Elementar - Serviços Auxiliares de Apoio - Símbolo MP-SAA, da Procuradoria Geral de Justiça, com jornada semanal de 40 horas de trabalho, contando com **38 anos, 09 meses e 03 dias** de tempo total de contribuição **até o dia 25/09/2014**, conforme dispõe a lei.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

Hélio Fredolino Faust

Procurador-Geral de Justiça Adjunto

PORTARIA Nº 475/2014-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Conceder ao Dr. **ARI MADEIRA COSTA**, Promotor de Justiça, 30 (trinta) dias de **ferias ordinárias**, referente ao exercício de 2013/2014, para serem usufruídos a partir do dia 07.01.2015, conforme Processo nº 004536-001/2014.

Conceder à Drª. **GILEADE PEREIRA SOUZA MAIA**, Promotora de Justiça, 30 (trinta) dias de **ferias ordinárias**, referente ao exercício de 2012/2013, para serem usufruídos da seguinte maneira: 15 (quinze) dias a partir do dia 05.12.2014 e 15 (quinze) dias a partir do dia 29.06.2015, conforme Processo nº 004487-001/2014.

Conceder ao Dr. **OSVALDO MOLEIRO NETO**, Promotor de Justiça, 30 (trinta) dias de **ferias ordinárias**, referente ao exercício de 2012/2013, sendo 15 (quinze) dias para serem gozados a partir do dia 29.10.2014 e 15 (quinze) dias **convertidos em espécie**, nos termos do parágrafo único do artigo 155, em conformidade com o artigo 153, da Lei Complementar nº 416, de 22 de dezembro de 2010, conforme Processo nº 004251-001/2014.

Conceder à Dra. **REGILAINE MAGALI BERNARDI CREPALDI**, Promotora de Justiça, 30 (trinta) dias de **ferias ordinárias**, referente ao exercício de 2012/2013, para serem usufruídos a partir do dia 07.01.2015, conforme Processo nº 004488-001/2014.

Conceder ao Dr. **AUGUSTO CESAR FUZARO**, Promotor de Justiça, 18 (dezoito) dias de **ferias compensatórias**, referentes ao plantão de 20.12.2013 a 06.01.2014, para serem gozados da seguinte maneira: 09 (nove) dias a partir do dia 25.09.2014 e 09 (nove) dias a partir do dia 06.04.2015, conforme Processo nº 004484-001/2014.

Conceder ao Dr. **ARI MADEIRA COSTA**, Promotor de Justiça, 18 (dezoito) dias de **ferias compensatórias**, referentes ao plantão de 20.12.2012 a 06.01.2013, para serem gozados da seguinte maneira: 05 (cinco) dias a partir do dia 15.12.2014 e 13 (treze) dias a partir do dia 06.07.2015, conforme Processo nº 004535-001/2014.

Conceder à Dra. **ALICE CRISTINA DE ARRUDA E SILVA ALVES**, Promotora de Justiça, 01 (um) dia de **licença para tratamento de saúde**, conforme Atestado Médico, nos termos do artigo 159, inciso I, da Lei Complementar nº 416/2010, com efeito retroativo ao dia 18.09.2014, conforme Processo nº 004547-001/2014.

Conceder ao Dr. **BENEDITO XAVIER DE SOUZA COBELINO**, Procurador de Justiça, 30 (trinta) dias de **licença para tratamento de saúde**, conforme Atestado Médico, nos termos do artigo 159, inciso I, da Lei Complementar nº 416/2010, com efeitos retroativos a 11.09.2014, conforme Processo nº 004522-001/2014.

Conceder ao Dr. **CLAUDIO CESAR MATEO CAVALCANTE**, Promotor de Justiça, 02 (dois) dias de **licença para tratamento de saúde**, conforme Atestados Médicos, nos termos do artigo 159, inciso I, da Lei Complementar nº 416/2010, com efeitos da seguinte maneira: 01 (um) dia retroativo ao dia 05.09.2014 e 01 (um) dia retroativo ao dia 08.09.2014, conforme Processo nº 003969-001/2014.

Conceder à Drª. **ELISAMARA SIGLES VODONÓS PORTELA**, Promotora de Justiça, 180 (cento e oitenta) dias de **licença à gestante**, conforme Certidão de Nasci-

mento, nos termos do artigo 159, inciso III, da Lei Complementar nº 416/2010, com efeitos no período de 17.09.2014 até 15.03.2015, conforme Processo nº 004670-001/2014.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 24 de setembro de 2014.

Hélio Fredolino Faust

Procurador-Geral de Justiça Adjunto

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO

EDITAL Nº 007/2014/MP-MT, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO, DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NAS PROVAS DISCURSIVAS, DE CONVOCAÇÃO PARA OS EXAMES MÉDICO E PSICOTÉCNICO, PARA A INSCRIÇÃO DEFINITIVA E DE DECISÃO DA COMISSÃO

O PROCURADOR DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, LUIZ ALBERTO ESTVES SCA-LOPPE presidente da Comissão do Concurso em Substituição Legal, no uso de suas atribuições legais, em consonância com os ditames da Resolução N.º 28/2011-CSMP, com as alterações aprovadas na Resolução nº 39/2013 e do Edital N.º 001/2014/MP-MT, de 13 de fevereiro de 2014, torna público o **resultado definitivo nas Provas Discursivas e a relação dos candidatos aprovados nas Provas Discursivas, com a convocação dos candidatos aprovados para a realização dos exames médico e psicotécnico e para a inscrição definitiva, bem como torna pública decisão da Comissão em reunião realizada no dia 25/09/2014.**

1. DO RESULTADO DEFINITIVO NAS PROVAS DISCURSIVAS

1.1. O resultado definitivo de cada candidato nas Provas Discursivas consta do Anexo I deste Edital.
1.1.1. O resultado referido no subitem anterior estará também disponível na *Internet*, nos endereços eletrônicos www.mpmmt.mp.br e www.ufmt.br/concursos.

2. DOS CANDIDATOS APROVADOS NAS PROVAS DISCURSIVAS

2.1. São considerados aprovados nas Provas Discursivas, de conformidade com o que estabelece o subitem 11.5.1 do Edital N.º 001/2014/MP-MT, os candidatos que obtiveram nota 5 (cinco), no mínimo, em cada uma das provas, e média dos quatro grupos igual ou superior a 6 (seis); os demais são considerados eliminados do concurso.
2.2. A relação dos candidatos aprovados nas Provas Discursivas consta do Anexo II deste Edital.
2.3. Somente os candidatos aprovados nas Provas Discursivas estão convocados para a realização dos Exames Médico e Psicotécnico e da Inscrição Definitiva.

3. DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO

3.1. O Exame Médico seguirá critérios definidos pela Comissão do Concurso do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.
3.2. No prazo das Inscrições Definitivas, o candidato encaminhará prova de sanidade física e mental, por meio de laudo, para o que será fornecida guia pela Secretaria da Comissão do Concurso, que programará, por ordem alfabética, a realização da inspeção por órgão oficial de saúde, entre os dias 06 e 09 de outubro de 2014.
3.3. Para a expedição do laudo a que se refere o subitem anterior, o candidato deverá realizar, às suas expensas, os exames previstos nos subitens 13.5 do Edital N.º 001/2014/MP-MT.

4. DA REALIZAÇÃO DO EXAME PSICOTÉCNICO

4.1. O Exame Psicotécnico será realizado, em duas fases, na Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Universitário de Cuiabá – Bloco Didático I - Casarão – Av. Fernando Corrêa da Costa, n.º 2367 – Bairro Boa Esperança – Cuiabá – MT, nos seguintes dias e horários:
a) Primeira fase: dia 11 de outubro de 2014, das 08:00 horas às 12:30 horas;
b) Segunda fase: dia 11 de outubro de 2014 a partir das 14:30 horas e dia 12 de outubro de 2014 a partir das 08:00 horas.
4.1.1. Ao final da Primeira fase do Exame Psicotécnico, no dia 11 de outubro de 2014, ainda em sala de exame, será realizado sorteio para a composição dos grupos para a Segunda fase com respectivos dia e horário.
4.2. O candidato convocado de acordo com os subitens 2.2 e 2.3 deste Edital, para ser admitido à prestação do Exame Psicotécnico, deverá comparecer no local designado no subitem 4.1 com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estabelecido, munido de caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta, fabricada em material transparente e de documento oficial de identidade (carteira de identidade ou documento equivalente).
4.3. A final da Segunda fase do Exame Psicotécnico, os candidatos que se submeteram às duas fases receberão uma declaração de realização do referido Exame para efetuar a Inscrição Definitiva.
4.4. O resultado do Exame Psicotécnico será encaminhado pela Secretaria de Articulação e Rela-

ções Institucionais / Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso à Comissão de Concurso do Ministério Público do Estado de Mato Grosso para efeito do julgamento final do concurso.

5. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO DEFINITIVA

5.1. O candidato aprovado nas Provas Discursivas deverá requerer, pessoalmente ou por seu procurador habilitado, sua Inscrição Definitiva, na Secretaria de Articulação e Relações Institucionais / Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso, localizada na Avenida Fernando Corrêa da Costa, n.o 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá, MT, no horário das 8:00 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, no período de 13 a 27 de outubro de 2014.

5.1.1. A Inscrição Definitiva deverá ser requerida em formulário próprio, à Comissão do Concurso, assinado pelo candidato ou por seu procurador devidamente habilitado, acompanhado dos elementos de instrução referidos nos subitens 12.4.1 a 12.4.12 e 12.5 do Edital N.o 001/2014/MP-MT, com as alterações introduzidas pelo Edital N.o 002/2014/MP-MT e por este edital (subitem 6.1).

5.2. Quando se tratar de inscrição por procuração, o respectivo instrumento poderá ser público ou particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, com poderes expressos para a realização da Inscrição Definitiva no concurso e deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, que serão juntados aos elementos de instrução. Nesse caso, o procurador deverá apresentar original de seu documento de identidade.

6. DA DECISÃO DA COMISSÃO

6.1. A certidão negativa de inquérito policial, prevista no subitem 12.4.8, do Edital nº 001/2014/MP-MT, será suprida por certidão de inquéritos policiais distribuídos, emitida pelos Cartórios Distribuidores Criminais.

Cuiabá/MT, 26 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO ESTEVES SCALOPPE

Procurador de Justiça

Presidente da Comissão do Concurso em Substituição Legal

ANEXO I DO EDITAL N. 007/2014/MP-MT RESULTADO DEFINITIVO NAS PROVAS DISCURSIVAS

INSCRIÇÃO	GT	P1	SEGUNDA PARTE				N	M	
			Q1	Q2	Q3	Q4			
0002-7	I	1,50	0,50	0,50	0,00	0,50	3,00	4,0350	
	II	3,00	0,00	1,00	0,60	0,00	4,60		
	III	1,00	1,00	0,25	1,29	0,00	3,54		
	IV	3,50	0,50	0,75	0,25	0,00	5,00		
0006-0	I	2,50	0,50	0,50	1,00	0,75	5,25	6,4125	
	II	2,20	0,80	0,70	0,80	1,00	5,50		
	III	3,00	1,00	1,25	1,33	0,82	7,40		
	IV	3,25	1,50	1,50	1,25	0,00	7,50		
0008-6	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS							
	II								
	III								
	IV								
0010-8	I	2,00	0,50	0,50	0,50	0,50	4,00	4,7950	
	II	2,30	0,60	0,70	0,50	0,00	4,10		
	III	1,00	0,50	0,50	1,23	1,10	4,33		
	IV	3,50	1,25	0,75	1,25	0,00	6,75		
0011-6	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS							
	II								
	III								
	IV								
0012-4	I	1,50	0,50	0,50	0,50	0,50	3,50	5,0075	
	II	3,10	0,50	1,00	0,60	0,10	5,30		
	III	2,50	0,75	0,50	1,23	0,00	4,98		
	IV	3,50	0,75	0,75	1,25	0,00	6,25		
0014-0	I	1,50	0,50	0,00	0,50	0,75	3,25	4,9600	
	II	1,20	0,20	1,00	0,80	0,00	3,20		
	III	2,00	1,00	1,00	1,25	1,14	6,39		
	IV	3,50	1,50	0,50	1,50	0,00	7,00		
0016-7	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS							
	II								
	III								
	IV								
0018-3	I	1,00	0,00	0,00	0,00	0,50	1,50	3,7325	
	II	1,30	0,80	1,50	0,40	0,00	4,00		
	III	2,25	0,25	0,50	1,43	1,00	5,43		
	IV	1,00	1,00	0,75	1,25	0,00	4,00		
0020-5	I	2,00	0,50	0,00	0,50	0,50	3,50	4,7850	
	II	3,40	0,00	0,00	0,50	0,70	4,60		
	III	2,50	0,50	0,50	1,29	0,00	4,79		
	IV	3,75	0,75	0,75	1,00	0,00	6,25		

0021-3	I	1,50	0,50	0,50	0,50	0,75	3,75	4,3375	
	II	2,50	0,30	1,00	0,60	0,70	5,10		
	III	2,50	0,75	0,50	1,25	0,00	5,00		
	IV	1,50	0,50	0,50	1,00	0,00	3,50		
0027-2	I	3,50	1,00	0,50	0,50	1,50	7,00	7,3100	
	II	2,90	1,30	1,50	0,80	0,90	7,40		
	III	2,75	0,75	1,00	1,33	1,26	7,09		
	IV	2,50	1,50	1,25	1,25	1,25	7,75		
0047-7	I	2,00	0,50	1,50	1,00	1,50	6,50	7,2650	
	II	2,10	0,80	1,50	1,10	1,10	6,60		
	III	2,00	1,00	1,25	1,37	1,34	6,96		
	IV	3,75	1,50	1,00	1,25	1,50	9,00		
0059-0	I	3,00	0,50	0,00	1,00	1,50	6,00	6,8250	
	II	2,70	1,30	0,40	0,80	0,50	5,70		
	III	2,50	1,25	1,00	1,37	1,23	7,35		
	IV	3,75	1,50	1,50	1,50	0,00	8,25		
0080-9	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS							
	II								
	III								
	IV								
0091-4	I	2,00	0,50	1,00	0,50	1,00	5,00	6,5150	
	II	2,20	0,70	1,00	0,60	1,20	5,70		
	III	2,50	1,25	1,50	1,32	1,29	7,86		
	IV	3,25	1,50	1,50	1,25	0,00	7,50		
0095-7	I	2,50	0,50	1,50	1,00	1,50	7,00	7,1850	
	II	1,50	1,00	1,50	0,90	1,00	5,90		
	III	3,50	1,00	1,00	1,27	1,32	8,09		
	IV	3,50	1,50	1,25	1,50	0,00	7,75		
0114-7	I	2,00	0,50	1,00	0,50	1,00	5,00	6,2400	
	II	2,50	0,80	0,50	0,50	0,70	5,00		
	III	3,00	1,25	1,00	1,24	1,22	7,71		
	IV	3,25	1,50	1,25	1,25	0,00	7,25		
0140-6	I	3,00	0,50	0,50	0,50	1,25	5,75	6,8125	
	II	0,60	1,30	1,50	0,80	0,80	5,00		
	III	3,50	1,25	1,00	0,94	1,31	8,00		
	IV	3,00	1,50	1,00	1,50	1,50	8,50		
0155-4	I	2,00	0,75	0,50	0,50	1,25	5,00	6,5650	
	II	2,00	1,10	1,50	0,70	0,30	5,60		
	III	3,25	1,25	1,00	1,16	1,50	8,16		
	IV	3,00	1,50	0,75	0,75	1,50	7,50		
0175-9	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS							
	II								
	III								
	IV								
0185-6	I	2,00	1,50	0,50	0,50	1,50	6,00	6,6800	
	II	2,70	1,00	1,40	0,70	0,80	6,60		
	III	3,00	1,00	0,75	1,39	1,23	7,37		
	IV	3,00	1,50	1,00	1,25	0,00	6,75		
0219-4	I	3,00	1,00	1,00	0,50	1,50	7,00	7,8950	
	II	3,10	1,40	1,50	0,90	1,40	8,30		
	III	3,50	1,00	0,75	1,28	1,25	7,78		
	IV	4,00	1,50	1,50	1,50	0,00	8,50		
0222-4	I	3,00	1,00	1,00	1,50	1,50	8,00	6,4350	
	II	2,40	0,00	1,50	0,80	1,30	6,00		
	III	2,75	1,25	1,00	1,24	0,00	6,24		
	IV	2,00	0,75	1,25	1,50	0,00	5,50		
0243-7	I	2,50	0,50	0,50	0,50	1,00	5,00	7,0900	
	II	2,50	1,10	1,50	1,00	1,30	7,40		
	III	3,50	1,00	1,25	1,44	1,27	8,46		
	IV	4,00	0,75	1,25	1,50	0,00	7,50		
0262-3	I	2,00	0,50	1,00	0,50	1,00	5,00	6,3950	
	II	2,80	1,00	1,00	1,10	0,80	6,70		
	III	3,00	0,75	1,25	1,42	1,21	7,63		
	IV	3,50	0,50	1,00	1,25	0,00	6,25		
0267-4	I	1,00	1,00	1,00	0,50	0,75	4,25	5,8075	
	II	2,10	1,20	1,20	0,40	0,90	5,80		
	III	2,50	1,25	1,25	1,18	0,00	6,18		
	IV	3,50	1,25	0,75	1,50	0,00	7,00		
0269-0	I	3,00	0,50	0,50	0,50	1,25	5,75	6,5300	
	II	2,40	0,80	1,50	0,70	0,50	5,90		
	III	2,75	1,00	1,00	1,32	1,40	7,47		
	IV	2,00	1,50	0,75	1,50	1,25	7,00		
0304-2	I	2,50	0,50	0,50	0,50	1,00	5,00	6,2275	
	II	2,40	0,90	1,00	0,60	1,40	6,30		
	III	2,75	1,00	0,50	1,25	1,36	6,86		
	IV	3,50	1,50	0,50	1,25	0,00	6,75		
0309-3	I	2,50	0,50	0,50	1,00	0,50	5,00	6,2400	
	II	2,50	0,30	0,50	1,10	1,10	5,50		
	III	2,50	1,25	1,00	1,46	1,50	7,71		
	IV	3,00	0,75	1,50	1,50	0,00	6,75		
0322-0	I	1,50	0,50	1,00	0,50	1,00	4,50	5,7325	
	II	2,80	0,70	1,20	1,10	1,00	6,80		
	III	2,00	0,75	0,75	1,30	1,08	5,88		

	III	2,25	1,00	1,00	1,37	1,22	6,84	
	IV	3,75	0,75	1,00	1,50	0,00	7,00	
0816-8	I	3,00	1,00	0,50	0,50	0,75	5,75	6,7025
	II	2,90	0,40	1,50	0,80	1,00	6,60	
	III	3,50	1,25	1,25	1,21	0,00	7,21	
	IV	3,25	1,50	1,25	1,25	0,00	7,25	
0834-6	I	2,50	0,50	1,00	1,00	1,00	6,00	7,0250
	II	3,00	0,80	1,20	0,70	0,90	6,60	
	III	3,25	1,00	1,25	1,35	1,40	8,25	
	IV	2,75	1,50	1,50	1,50	0,00	7,25	
0852-4	I	2,00	1,00	0,50	1,00	0,50	5,00	6,2650
	II	1,50	1,00	1,50	1,10	1,40	6,50	
	III	2,50	0,75	1,25	1,44	1,37	7,31	
	IV	3,50	1,00	0,50	1,25	0,00	6,25	
0890-7	I	2,00	1,00	1,00	0,50	1,25	5,75	6,4900
	II	2,50	1,00	1,50	0,80	0,70	6,50	
	III	2,75	1,00	1,25	1,21	0,00	6,21	
	IV	2,50	1,50	0,75	1,50	1,25	7,50	
0893-1	I	3,00	0,50	0,50	0,50	1,50	6,00	7,7125
	II	2,60	1,10	1,50	1,00	1,40	7,60	
	III	3,75	1,25	1,25	1,46	1,29	9,00	
	IV	4,00	1,50	1,50	1,25	0,00	8,25	
0895-8	I	1,50	0,50	0,50	0,50	1,00	4,00	6,1875
	II	3,70	0,30	1,20	0,80	1,00	7,00	
	III	1,75	1,00	0,75	1,38	1,37	6,25	
	IV	3,25	1,50	1,50	1,25	0,00	7,50	
0896-6	I	2,50	1,50	1,00	0,50	1,50	7,00	7,5800
	II	2,80	1,30	1,00	0,90	0,90	6,90	
	III	3,50	1,00	1,00	1,33	1,34	8,17	
	IV	4,00	1,50	1,50	1,25	0,00	8,25	
0909-1	I	2,00	0,50	0,50	1,00	1,25	5,25	6,3425
	II	2,80	0,90	1,50	0,70	0,40	6,30	
	III	2,00	0,75	1,00	1,40	1,42	6,57	
	IV	3,00	1,50	1,25	1,50	0,00	7,25	
0921-0	I	1,50	0,50	0,50	0,50	1,00	4,00	5,5875
	II	2,30	1,00	1,30	1,00	0,60	6,20	
	III	2,00	0,75	1,00	1,42	1,23	6,40	
	IV	3,25	0,50	1,00	1,00	0,00	5,75	
0938-5	I	2,50	0,50	0,50	0,50	1,00	5,00	6,9200
	II	3,30	1,30	1,50	1,00	0,70	7,80	
	III	2,50	1,00	1,25	1,35	1,28	7,38	
	IV	3,50	1,50	1,25	1,25	0,00	7,50	
0969-5	I	2,00	1,00	0,50	0,50	1,00	5,00	6,7125
	II	2,30	1,20	1,50	1,00	1,10	7,10	
	III	2,00	1,25	1,25	1,41	1,34	7,25	
	IV	3,50	1,50	1,50	1,00	0,00	7,50	
0971-7	I	3,00	1,00	1,00	1,00	1,25	7,25	7,6375
	II	2,30	1,00	1,50	0,80	1,30	6,90	
	III	3,50	1,25	1,25	1,26	1,14	8,40	
	IV	2,75	0,75	1,50	1,50	1,50	8,00	
0972-5	I	2,00	0,50	0,50	1,00	1,00	5,00	6,7875
	II	1,80	1,10	1,20	0,80	0,70	5,60	
	III	3,00	1,25	1,25	1,26	1,29	8,05	
	IV	3,75	0,75	1,25	1,25	1,50	8,50	
0979-2	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS						
	II							
	III							
	IV							
0982-2	I	2,00	0,75	0,50	1,00	0,75	5,00	6,4825
	II	1,60	1,00	1,30	0,90	0,40	5,20	
	III	3,00	0,75	1,00	1,48	1,50	7,73	
	IV	3,00	1,00	1,50	1,25	1,25	8,00	
1013-8	I	2,50	0,50	1,00	0,50	0,50	5,00	6,3125
	II	2,70	1,00	1,00	1,00	1,20	6,90	
	III	3,00	1,25	1,00	1,35	0,00	6,60	
	IV	2,00	1,50	0,50	1,25	1,50	6,75	
1014-6	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS						
	II							
	III							
	IV							
1016-2	I	1,50	1,00	0,50	1,00	1,25	5,25	6,2900
	II	2,40	1,00	1,00	0,80	1,00	6,20	
	III	2,00	0,75	1,00	1,18	1,28	6,21	
	IV	4,00	1,00	1,25	1,25	0,00	7,50	
1023-5	I	2,50	1,00	1,00	0,50	0,75	5,75	7,1475
	II	3,00	0,70	1,00	0,90	1,20	6,80	
	III	3,50	1,00	1,25	1,39	1,40	8,54	
	IV	3,50	1,25	1,25	1,50	0,00	7,50	
1031-6	I	2,00	0,50	0,00	0,50	0,75	3,75	6,1100
	II	3,30	0,50	1,50	0,70	1,20	7,20	
	III	2,75	0,75	1,00	1,16	1,33	6,99	
	IV	2,75	0,50	0,75	1,00	1,50	6,50	
1032-4	I	3,00	0,50	1,50	0,50	1,50	7,00	6,7100

	II	3,00	0,30	1,00	1,00	1,10	6,40	
	III	2,00	1,00	1,00	1,42	1,27	6,69	
	IV	3,00	1,50	1,00	1,25	0,00	6,75	
1044-8	I	2,00	1,00	0,50	0,50	1,50	5,50	7,2950
	II	2,90	1,00	1,50	1,00	1,30	7,70	
	III	2,75	1,00	0,75	1,33	1,40	7,23	
	IV	4,00	0,50	1,50	1,25	1,50	8,75	
1068-5	I	2,50	0,50	1,50	0,50	1,50	6,50	7,3200
	II	2,00	1,40	1,00	1,50	0,90	1,30	6,70
	III	3,00	1,25	1,00	1,22	1,11	7,58	
	IV	3,75	1,50	1,25	0,50	1,50	8,50	
1070-7	I	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	6,00	7,2950
	II	2,20	1,30	1,50	0,60	1,50	7,10	
	III	3,50	0,75	1,25	1,22	1,11	7,83	
	IV	3,75	1,50	1,50	1,50	0,00	8,25	
1084-7	I	2,00	0,50	0,50	0,50	1,50	5,00	6,2725
	II	2,90	1,00	1,50	0,70	0,80	6,90	
	III	2,25	1,00	1,00	1,35	1,34	6,94	
	IV	2,75	1,50	0,75	1,25	0,00	6,25	
1085-5	I	2,00	0,50	0,50	0,50	1,00	4,50	6,3050
	II	1,20	1,30	1,50	0,90	1,10	6,00	
	III	3,75	0,75	0,75	1,38	1,34	7,97	
	IV	3,00	1,50	1,00	1,25	0,00	6,75	
1099-5	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS						
	II							
	III							
	IV							
1100-2	I	2,00	1,50	1,00	1,50	1,50	7,50	8,0600
	II	3,00	1,30	1,50	1,50	1,20	8,50	
	III	3,50	0,75	1,25	1,46	1,28	8,24	
	IV	3,75	1,50	1,25	1,50	0,00	8,00	
1103-7	I	2,50	0,50	0,50	0,50	1,00	5,00	6,9575
	II	3,90	0,80	1,50	0,80	1,10	8,10	
	III	2,75	1,00	1,25	1,31	1,42	7,73	
	IV	2,75	1,25	1,50	1,50	0,00	7,00	
1120-7	I	1,75	1,00	1,00	0,50	0,75	5,00	6,6450
	II	3,20	0,80	1,00	0,50	1,40	6,90	
	III	2,75	1,25	1,00	1,20	1,23	7,43	
	IV	3,50	1,50	0,75	1,50	0,00	7,25	
1139-8	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS						
	II							
	III							
	IV							
1146-0	I	2,50	0,50	1,00	0,50	1,00	5,50	6,6900
	II	1,50	1,00	1,50	0,90	1,10	6,00	
	III	2,50	1,25	1,00	1,38	1,38	7,51	
	IV	2,50	1,50	1,00	1,50	1,25	7,75	
1174-6	I	ELIMINADO-FALTOSO NAS PROVAS DISCURSIVAS						
	II							
	III							
	IV							
1205-0	I	2,50	0,50	0,50	0,50	1,00	5,00	7,2400
	II	2,70	1,10	1,50	1,10	1,20	7,60	
	III	2,75	1,25	1,50	1,48	1,13	8,11	
	IV	3,75	1,50	1,25	1,25	0,50	8,25	
1217-3	I	2,00	0,75	1,00	0,50	0,75	5,00	6,4200
	II	2,80	1,00	1,50	0,80	1,30	7,40	
	III	2,25	1,00	1,00	1,21	1,32	6,78	
	IV	3,25	0,75	1,25	1,25	0,00	6,50	
1236-0	I	2,50	0,50	1,00	1,00	1,50	6,50	7,0425
	II	2,30	1,20	1,50	0,90	1,10	7,00	
	III	3,25	0,75	0,75	1,27	1,40	7,42	
	IV	3,00	0,75	1,00	1,50	1,00	7,25	
1240-8	I	2,00	1,00	0,50	1,00	1,25	5,75	7,3050
	II	3,10	1,00	0,30	1,20	1,20	6,80	
	III	3,75	1,25	1,25	1,33	1,34	8,92	
	IV	3,50	1,50	1,25	1,50	0,00	7,50	
1254-8	I	2,50	0,50	1,00	0,50	1,00	5,50	6,2575
	II	2,30	1,00	0,50	0,70	1,20	5,70	
	III	3,00	1,00	1,00	1,29	1,29	7,58	
	IV	3,25	0,50	1,25	1,25	0,00	6,25	
1255-6	I	2,00	1,00	0,50	0,50	1,00	5,00	6,1550
	II	2,10	0,80	1,20	0,80	0,80	5,10	
	III	3,00	1,00	0,75	1,24	1,28	7,27	
	IV	3,00	1,50	1,50	1,25	0,00	7,25	
1259-9	I	2,50	1,00	0,50	0,50	1,25	5,75	6,5575
	II	2,00	1,30	1,30	0,80	0,50	5,90	
	III	3,00	1,25	1,00	1,18	1,15	7,58	
	IV	3,25	1,50	0,75	1,50	0,00	7,00	
1260-2	I	2,50	1,00	1,00	1,00	1,50	7,00	7,3100
	II	3,00	0,70	1,20	1,00	1,00	6,90	
	III	3,50	1,00	0,50	1,23	1,11	7,34	

ANEXO I

MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO DE REFERÊNCIA: SETEMBRO/2013 À AGOSTO/2014 – 2º QUADRIMESTRE

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

RS 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	217.228.611,22	283.436,09
Pessoal Ativo	188.936.718,80	173.401,79
Pessoal Inativo e Pensionistas	28.291.892,42	110.034,30
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)		
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	45.070.896,73	12.220,94
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	16.132.922,48	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	10.247.954,42	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	18.690.019,83	12.220,94
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	172.157.714,49	271.215,15
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	10.615.089.796,75
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	1,62%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 2%	212.301.795,94
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF) - 1,9%	201.686.706,14
FONTE: FIPLAN BALANCETES MENSASIS	

Mauro Benedito Pouso Curvo
Promotor de Justiça e Secretário GeralCláudia Di Giácomo Mariano
Diretora-Geral PGJ/MTRicardo Dias Ferreira
Auditor de Controle InternoCarlos Soares Aquino Júnior
Contador
CRC MT-016356/O

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA Nº. 285/2014/DPG

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 1º, I, III e IX,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Defensora Pública do Estado de Mato Grosso, Dra. Luciana Decesaro Galeazzi, no interesse da Administração Pública, para atuar conforme abaixo:

Defensora Pública	Área de atuação
Dra. Luciana Decesaro Galeazzi	4ª Defensoria – Núcleo de Sorriso /MT

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá/MT, 26 de setembro de 2014.

(ORIGINAL ASSINADO)
DJALMA SABO MENDES JÚNIOR
Defensor Público-Geral

PODER LEGISLATIVO

AL

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

ATO Nº 275/2014

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 04/09/2014, o servidor LUIZ MÁRCIO BASTOS POMMOT, matrícula n.º 7663, que responde pelo cargo de Secretário de Controle Interno, símbolo DSLMD.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 10 de setembro de 2014.

Dep. ROMOALDO JÚNIOR

Presidente em Exercício

Dep. MAURO SAVI

1º Secretário

ATO Nº 276/2014

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "e" do inciso II do art. 32 do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

Considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no inciso II do art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso I do art. 12 e no art. 13 da Lei Complementar n.º 04/1990;

Considerando o Edital n.º 01, de 27 de setembro de 2013 e suas retificações, publicadas no DO n.º 26.140 de 27/9/2013, DO n.º 26.144 de 3/10/2013 e DO n.º 26.155 de 4/11/2013, que dispõem sobre o Concurso Público para o Cargo de Técnico Legislativo de Nível Superior;

Considerando o resultado final e homologação do Concurso Público para provimento de cargos, publicado no DO n.º 26.273, de 16/4/2014;

Considerando, finalmente, o que determina os itens 13.1 e 13.2 do Edital n.º 01, de 27 de setembro de 2013, e suas retificações;

RESOLVE:

Nomear, em caráter efetivo, a Senhora RENATA VIEIRA CAETANO, portadora do CPF 035.295.001-35, RG 2665666 SSP/DF, para exercer o cargo de carreira de Técnico Legislativo de Nível Superior, função: Bibliotecário, Classe A, Referência SA1, a partir de 19/09/2014.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 19 de setembro de 2014.

Dep. ROMOALDO JÚNIOR - Presidente em Exercício

Dep. MAURO SAVI - 1º Secretário

ATO Nº 277/2014

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

RESOLVE:

Designar a servidora ROSINEIA MONICA DE JESUS, matrícula 20221, para responder, em caráter de substituição, pelo cargo em comissão de Ouvidor-Geral, símbolo DSLMD, sem prejuízo do desempenho das atribuições de seu cargo, durante o gozo de férias pelo titular, servidor FÁBIO MONTEIRO DA SILVA, matrícula 21764, no período de 22/9/2014 a 9/10/2014.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 22 de setembro de 2014.

Dep. ROMOALDO JÚNIOR - Presidente em exercício

Dep. MAURO SAVI - 1º Secretário

ATO Nº 281/2014

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

RESOLVE:

Exonerar a servidora ANDREIA DE SOUZA BRILHANTE SILVA, matrícula 40678, do exercício do cargo em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo APG-2, a partir de 31.08.2014.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 24 de setembro de 2014.

Dep. ROMOALDO JÚNIOR

Presidente em Exercício

Dep. MAURO SAVI

1º Secretário

PORTARIA Nº 469/2014

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato n.º 007/2013,

RESOLVE:

Conceder à servidora ANA LÚCIA DOS SANTOS BIGIO, matrícula n.º 26227, 02 (dois) meses de licença-prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio de 01.08.2007 a 01.08.2012, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar n.º 59, de 03.02.1999, que será usufruída no período de 29.09.2014 a

27.11.2014, conforme consta no Processo n.º 01141/2014, de 23.09.2014.

COMUNIQUE-SE, CUMPRÁ-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO LOURENÇON

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 470/2014

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato n.º 007, de 5/2/2013,

RESOLVE

Conceder à servidora MARIA AUXILIADORA VILELA SILVA, matrícula 21686, 30 (TRINTA) dias de férias, no período de 21/7/2014 a 20/8/2014, com percepção da vantagem prevista no artigo 95 da Lei Complementar n.º 04, de 15/10/90, referente ao período aquisitivo 2013/2014, de acordo com o que consta no Memorando n. 141/GDJM, de 1º/9/2014.

COMUNIQUE-SE, CUMPRÁ-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá-MT, 25 de setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO LOURENÇON

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 471/2014

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato n.º 007/2013,

RESOLVE:

Conceder à servidora ANA MARTINS DE ARAÚJO PONTELLI, matrícula n.º 23.957, 01 (um) mês de licença-prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio de 01.01.1998 a 01.01.2003, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar n.º 59, de 03.02.1999, que será usufruída no período de 25.09.2014 a 24.10.2014, conforme consta no Processo n.º 01151/2014, de 24.09.2014.

COMUNIQUE-SE, CUMPRÁ-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso,

em Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO LOURENÇON

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 472/2014

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato n.º 007, de 5/2/2013,

RESOLVE

Conceder à servidora SORAYA GIANOTTE, matrícula 23347, 30 (TRINTA) dias de férias, no período de 10/10/2014 a 8/11/2014, com percepção da vantagem prevista no artigo 95 da Lei Complementar n.º 04, de 15/10/90, referente ao período aquisitivo 2013/2014, de acordo com o que consta no Processo n. 1140, de 23/9/2014.

COMUNIQUE-SE, CUMPRÁ-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá-MT, 25 de setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO LOURENÇON

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 473/2014

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato n.º 007/13,

RESOLVE:

Conceder à servidor a SONHAMAR BEZERRA NASCIMENTO, matrícula n.º 22690, 30 (trinta) dias de Licença para tratamento de saúde, no período de 04.09.2014 a 03.10.2014, nos termos do artigo 229, da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90, conforme consta no Processo n.º 098/2014, de 24.09.2014, do ISSSPL.

COMUNIQUE-SE, CUMPRÁ-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO LOURENÇON

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 474/2014

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato n.º 007/13,

RESOLVE:

Conceder à servidor a FÁTIMA LUZENY LEITE DE OLIVEIRA, matrícula n.º 4844, 16 (dezesesseis) dias de Licença para tratamento de saúde, no período de 09.09.2014 a 24.09.2014, nos termos do artigo 229, da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90, conforme consta no Processo n.º 099/2014, de 24.09.2014, do ISSSPL.

COMUNIQUE-SE, CUMPRÁ-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO LOURENÇON

Secretário de Gestão de Pessoas

TRIBUNAL DE CONTAS

ATO CONJUNTO Nº 04/2014

Torna sem efeito, parcialmente, o Ato Conjunto nº 01/2014 que nomeou os candidatos aprovados no concurso público para o provimento de cargo efetivo de Analista de Contas, especialidade Direito, do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso.

O **Procurador-geral de Contas, do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso**, no uso da competência prevista no art. 16, XIV, "c", da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, c/c art. 130 da Constituição Federal, art. 51, § 4º, da Constituição do Estado de Mato Grosso e art. 93, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 269/2007, e o **Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso**, no uso da competência prevista no art. 21, XXII, do Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução Normativa nº 14/2007),

Resolvem:

Art. 1º Tornar sem efeito, parcialmente, o Ato Conjunto nº 01/2014, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de 12 de setembro de 2014 (Edição Extraordinária), que nomeou os candidatos aprovados para o provimento de cargo efetivo de Analista de Contas, especialidade Direito, do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso, quanto ao seguinte aprovado que manifestou a desistência da posse no referido cargo:

Classificação	Nome
11º	JOSÉ VIEIRA MARQUES JÚNIOR

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

Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

WILLIAM DE ALMEIDA BRITO JÚNIOR
Procurador-geral de Contas

Conselheiro WALDIR JÚLIO TEIS
Presidente do Tribunal de Contas

ATO CONJUNTO Nº 05/2014

Nomeia candidata aprovada no concurso público para o provimento de cargo efetivo de Analista de Contas, especialidade Direito, do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso.

O **Procurador-geral de Contas, do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso**, no uso da competência prevista no art. 16, XIV, "c", da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, c/c art. 130 da Constituição Federal, art. 51, § 4º, da Constituição do Estado de Mato Grosso e 93, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 269/2007 e o **Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso**, no uso da competência prevista no art. 21, XXII, do Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução Normativa nº 14/2007), em cumprimento ao item 13.1 do Edital nº 01/2013, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de 25.09.2013, que trata da nomeação dos candidatos habilitados para o provimento de cargo efetivo de Analista de Contas – Especialidade Direito, do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme resultado final homologado pela Resolução MPC nº 01/2014, de 12.02.2014, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nº 321, de 13.02.2014, p. 11,

Resolvem:

Art. 1º Nomear a seguinte candidata aprovada no concurso público para o provimento de cargo efetivo de Analista de Contas, especialidade Direito, do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso, por ordem de classificação, para tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação:

Classificação	Nome
15º	GIORDANA NEIVA SILVA

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

Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

WILLIAM DE ALMEIDA BRITO JÚNIOR
Procurador-geral de Contas

Conselheiro WALDIR JÚLIO TEIS
Presidente do Tribunal de Contas

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO 034/2014 – EDITAL RESUMIDO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Rua Silvío Jose de Castro Maia, n.º1043, centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000, através da sua Comissão Permanente de Pregão, torna público, para quem possa interessar, que conforme Mandado de Segurança Processo 661-48.2014.811.0020 – Código 57759, resolve **ANULAR** o processo licitatório supracitado, com base no Art. 49 § 1º, 2º e 3º da Lei 8.666/93, o qual tem como objeto a Contratação De Serviços Para O Transporte, Tratamento E Destinação Final De Resíduos Sólidos De Serviços De Saúde Do Grupo A, B E E "Lixo Hospitalar" Do Município De Alto Araguaia. Informação mais detalhada poderão ser solicitadas no endereço supracitado, de Segunda a Sexta-feira, das 13:00 às 18:00 horas, com a Comissão Permanente de Pregão ou por tel. (66) 3481-2885.

Alto Araguaia – MT, 26 de Setembro de 2014.

Renata Fermino de Oliveira - Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL

REGISTRO DE PREÇO Nº. 103/2014

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preço que trata o Edital nº. 103/2014, levado a efeito às 08h00min do dia 23/09/2014, sagrou-se vencedora as empresas: **COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS ITAIPU LTDA e CASA DO COMPUTADOR LTDA EPP.**

Aripuanã - MT, 26 de Setembro de 2014

Ana Cristina da Silva Cappellesso – Pregoeira

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS ADENDO Dispensa de Licitação nº 07/2014

O Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados a Retificação do processo de Dispensa de Licitação nº 07/2014. Acrescenta-se ao Edital de Dispensa de Licitação a seguinte cláusula:

DO PRAZO: O presente terá validade de 12 (doze) meses, tendo início na assinatura do contrato, podendo ser renovado conforme artigo 57 da Lei 8.666/93, a critério das partes. As demais disposições ficam permanecem inalteradas.

Campo Novo do Parecis, 26 de setembro de 2014.
Leandro Nery Varaschin - Presidente da CPL – K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 0129/2014

ABERTURA: 14 de outubro de 2014. **CREDENCIAMENTO:** a partir das 08:00h. **INÍCIO DA SESSÃO:** 14 de outubro de 2014 às 08:00 horas. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição hidrômetros para atender o Departamento de Água do Município. **LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 26 de setembro de 2014.
Leandro Nery Varaschin – Pregoeiro – K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 0128/2014

ABERTURA: 13 de outubro de 2014. **CREDENCIAMENTO:** a partir das 08:00h. **INÍCIO DA SESSÃO:** 13 de outubro de 2014 às 08:00 horas. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais e seus Departamentos. **LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão

de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br
Campo Novo do Parecis-MT, 26 de setembro de 2014.
Leandro Nery Varaschin – Pregoeiro – K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO RP 0127/2014

**ABERTURA: 10 de outubro de 2014. CREDENCIAMENTO: a partir das 08:00h. INÍCIO DA SESSÃO: 10 de outubro de 2014 às 08:00 horas. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e/ou preventiva, a serem realizadas em aparelhos de ar condicionado, refrigerador, freezer e bebedouro, instalados nas Unidades Administrativas do município, com fornecimento e reposição de componentes e/ou peças originais. LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br
Campo Novo do Parecis-MT, 26 de setembro de 2014.
Leandro Nery Varaschin – Pregoeiro – K3**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
RETIFICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2014

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados a Retificação do Edital de Tomada de Preços nº 17/2014, que tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de elaboração de projeto executivo de asfaltamento, drenagem, sinalização e paisagismo no Loteamento Pindorama, que teria sua abertura no dia 09 de outubro de 2014, às 08h00min. Informamos a **Supressão** do item **5.1.6, letra “e”** do presente Edital: **5.1.6 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR. e)** Declaração que a licitante tomou conhecimento e esta de acordo com as medições já existentes. As demais disposições permanecem inalteradas. Campo Novo do Parecis, 26 de setembro de 2014.
Leandro Nery Varaschin - Presidente da CPL – K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

RESULTADO DO PREGÃO 084/2014

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do PREGÃO Nº 084/2014 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LANCHES, SALGADOS E SIMILARES, TIPO COFFE BREAK: ROSA MARIA AMARAL, CNPJ 19.821.679/0001-08, foi vencedora do certame com o valor total de R\$ 108.800,00 (cento e oito mil e oitocentos reais), sendo o lote 01 – R\$ 26.000,00, lote 02 – R\$ 21.000,00, lote 03 – R\$ 22.000,00, lote 04 – R\$ 20.000,00, lote 05 – R\$ 13.800,0 e lote 06 – R\$ 6.000,00. Campo Verde, 26 de setembro de 2014.
Leila Gubert – Pregoeira.

ERRATA – AVISO DE PREGÃO Nº 115/2014

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a retificação do Aviso de Pregão nº 115/2014, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS PARA ATENDER A DEMANDA DOS USUÁRIOS SUS E PROTETOR SOLAR PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.** Onde se lê: “Campo Verde –MT, 22 de setembro de 2014”, leia-se “Campo Verde –MT, 25 de setembro 2014”.
 Campo Verde - MT, 26 de setembro de 2014.

Leila Gubert
 Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGAO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS
Nº 015/2014

A Prefeitura Municipal de Cocalinho Através do Prefeito Sr. Luiz Henrique do Amaral, torna publico aos interessados que homologou a licitação na Modalidade Pregão Presencial Registro de Preços Nº 015/2014, Para Futuras E Eventuais Aquisições de Peças Para Manutenção De Veículos Para Atender A Prefeitura e Suas Unidades; Em Favor da Empresa: Taipeças Auto Peças Ltda, E Ficando Inabilitada A Empresa: D L Rosa Auto Elétrica Me, por não apresentar as certidões exigidas no prazo estabelecido pela lei Federal Nº 123 de 14 de Novembro de 2006.

Cocalinho-Mt, 26 de Setembro de 2014.
 Luiz Henrique do Amaral - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

RESULTADO DE PREGAO PRESENCIAL Nº. 077/2014
PROCESSO Nº. 094/2014/CPL/PP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de COLIDER - MT COMUNICA através deste, conforme Edital devidamente publicado, referente ao Pregão Presencial acima citada, cuja abertura deu-se em 26 de Setembro de 2014, onde se consagrou vencedor a Empresa: SUPERTEC PEÇAS E SERVIÇOS LTDA. OBJETO: Contratação de Empresa especializada para o serviço de instalação dos Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), Planos de Prevenção contra Incêndio (PPCI) e Iluminações de Emergência em diversas obras do Município de Colíder - MTCOLIDER/MT, 26 de Setembro de 2014. **Zenilda Alves da Silva-Pregoeira Oficial**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2014- MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Colíder - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 09 de Outubro de 2014, às 08:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Peças de Refrigeração de equipamentos e aparelhos pertencentes a Secretarias Municipais de Colíder - MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo e o programa “MEDIADOR” está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85 – Centro – Setor Leste - Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br. Colíder/MT, em 26 de Setembro de 2014. **Zenilda Alves da Silva- Pregoeira Oficial**

RC

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO DESERTA

Processo Administrativo: 119/2014

Interessado: Prefeitura Municipal de Comodoro.

Assunto: Pregão Presencial nº 084/2014

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O GABINETE DA PREFEITA. Em face do não comparecimento de interessados na licitação em epígrafe, restou a esta Comissão DECLARAR DESERTA a licitação.

Comodoro – MT, 26 de setembro de 2014.

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
 Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
AVISO DO PREGÃO Nº 019/2014

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para atender a farmácia básica municipal, todos de primeira linha, conforme condições e especificações. **Data:** 08/10/2014. **Horário:** Credenciamento às 08h30min e às 09h00min horas abertura do Pregão (horário de Mato Grosso). **Local:** Sala de Reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT, situada na Avenida Cuiabá, n.º 143, centro, Município de Dom Aquino-MT, edital e informações na mesma ou pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, fax (0xx66) 3451-1236 ou e-mail: licitacaopmda@gmail.com licitacaopmda@hotmail.com no horário de expediente (07:00 às 13:00). Dom Aquino-MT, 25 de setembro de 2014. **WANUSA SOARES ALVES. Pregoeira Oficial. DMT**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

AVISO DE PRORROGAÇÃO DA ABERTURA DA
TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2014

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que PRORROGOU a abertura da Tomada de Preços nº. 010/2014, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA ESCOLAR COBERTA E COM VESTIÁRIO, EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, para as 08:00 horas do dia 13 de outubro de 2014. Tal prorrogação tem por objetivo a ampliação da concorrência no certame. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.feliznatal.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, situado à Av. Maravilha, Praça da Bíblia, na cidade de Feliz Natal, ou pelo telefone (66) 3585-2700.

MARLI TACK - Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT****AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014**

O Município de Jangada/MT com sede administrativa no Paço Municipal Julio Dominigos de Campos, s/n, Centro, Jangada/ MT, através do Pregoeiro e sua equipe de apoio torna público para quem possa interessar que o pregão presencial nº 023/2014, do tipo menor preço por item. objeto: Aquisição De Mangueiras Para Atender O Município De Jangada/MT, cuja data de abertura se deu no dia 25 de Setembro de 2014 às 09:00horas, onde foi declarada vencedora do certame a empresa: MULTPLAST IND. E COM. DE MANGUEIRAS LTDA-ME com o valor de R\$ 320.860,00 (trezentos e vinte mil e oitocentos e sessenta reais). A ata encontra-se disponível no setor de licitação. Jangada/MT, 25 de Setembro de 2014. Jose Candido Da Rocha Neto Neto – Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**AVISO DE RESULTADO DO LEILÃO - Nº. 02/2014**

O Município de Matupá/MT, através da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão Permanente do Patrimônio Municipal, comunica a todos os interessados que realizou no dia **11 de AGOSTO de 2014 às 08h00min** no Pátio de Obras do Município, o **“LEILÃO 02/2014 QUE TEM COMO OBJETO A VENDA DE VEÍCULOS E DEMAIS BENS, INSERSÍVEIS PARA O USO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL”** aonde foram vendidos: * 01 (Um) Veículo Uno Fiat Smart, ano Mod./Fab. 01/01 (Lote 01) para HELIO VIEIRA portador do CPF Nº 299.992.941-20 por R\$ 3.500,00; * 01 (Um) Veículo VW Kombi, ano Mod./Fab. 2000/2000 (Lote 02) para JOSE APARECIDO DA COSTA portador do CPF 409.330.169-72 por R\$ 2.700,00; * 01 (Um) Veículo Mercedes Benz - Ônibus Escolar, ano Mod./Fab. 81/81 (Lote 03) para REGINALDO RICIERI portador do CPF 516.279.579-87 por R\$ 3.420,00; * 01 (Um) Veículo Mercedes Benz - 1313 Ônibus, ano Mod./Fab. 81/81 (Lote 04) para REGINALDO RICIERI portador do CPF 516.279.579-87 por R\$ 6.500,00; * 01 (Um) Veículo Mercedes Benz - 0364 Ônibus 11R, ano Mod./Fab. 78/78 (Lote 05) para VILSON DA LUZ portador do CPF 406.897.861-15 por R\$ 7.886,67; * 01 (Uma) Caçamba de Caminhão (Lote 06) para ROBERTO PERREIRA SERRA portador do CPF 616.909.881-34 por R\$ 1.563,33; * (Um) Veículo F-1000 Ford - ano Mod./Fab. 89/90 (Lote 07) para LEOMAR DE AMONDES BENTO portador do CPF 004.967.361-08 por R\$ 13.300,00. Maiores informações, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 25 de Setembro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 018****DIVULGA LOCAL DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

A Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, nos termos dos itens 9.7, 9.9 e 9.10.1 do Edital de Abertura nº 001/2014, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e; Considerando que o cargo de Auxiliar Administrativo, não foi divulgado pelo Edital Complementar de nº 017, **RESOLVE:** I – Comunicar os candidatos classificados parcialmente para o cargo de Auxiliar Administrativo que a prova prática de digitação será realizado no dia 28 de setembro de 2014, a partir das 08h00min, na Biblioteca Municipal, sito à Rua Eugenio Braga, Quadra nº 10, Lote 04, Bairro: Jardim Europa – Nova Maringá – MT. E deverão comparecer com antecedência mínima de 60 minutos. Nova Maringá- MT, em 25 de setembro de 2014.

Tania Ines Dres

Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2014.

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 051/2014**

A Prefeitura Municipal De Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, através de seu pregoeiro, torna público a quem interessar que se realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “Menor Preço Por Item”, onde a data prevista para Credenciamento das empresas participantes será realizada das **08h30min às 09h00min do dia 09 de outubro de 2014**, e os envelopes contendo a Proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues ao pregoeiro no ato do Credenciamento, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, sito no Paço Municipal José Gabriel Lorca, s/nº, onde o Edital Completo estará disponível no horário comercial, gratuitamente, tendo como objeto: **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de produtos químicos e materiais para tratamento da água do município de Nova Santa Helena; para atender as necessidades do Departamento De Água e Esgoto – DAE e do Departamento De Desporto e Lazer (limpeza e manutenção da piscina municipal), conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.** Nova Santa Helena, 26 de setembro de 2014. Jefferson A. S. Do Nascimento – Pregoeiro

RC

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

CONTRATO Nº 037/2014 – Data: 22/09/14 – objeto: contratação de empresa para prestação de serviço na reforma da escola água limpa localizada na Rua das Araras, quadra 35, distrito parque Água Limpa, município de Nova Ubitatã-MT com área de 662,02m² – contratado: Pedro de Almeida Ferreira e Cia Ltda. ME - CNPJ: 17.895.927/0001-30, valor do contrato: R\$ 171.603,64, vigência: 22/09/2015, origem: tomada de preços n.º 008/2014.

RC

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**AVISO DE PRORROGAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS Nº 035/2.014.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA (MT) – torna público que o processo licitatório – TOMADA DE PREÇOS Nº 035/2.014 cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE PASSAGENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETES/DESPACHOS**, ao decorrer do certame contratou-se que a única empresa participante a empresa **VIAÇÃO XAVANTE LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.143.492/0001-62**, apresentou os documentos dos itens 9.3 alínea “c” e 9.3 alínea “f” ambas com data de validade vencida, em razão deste fato a empresa foi declarada INABILITADA, sendo lhe concedido o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação consoante ao parágrafo 3º (terceiro) artigo 48 (quarenta e oito) da Lei 8.666/93, ficando marcado a nova sessão para apresentação de nova documentação da data de 29 de setembro de 2014. Nova Xavantina – MT, 19 de setembro de 2014.

Daniilo Pereira de Araujo - Presidente da CPL.

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 01/2014**

Tipo: Menor Preço A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio – MT, torna público aos interessados que a Tomada de preço nº 01/2014, cuja abertura ocorreu às 09h00min do dia 24/09/2014, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, s/nº, Centro, Novo Santo Antônio. Cujo objeto é contratação de pessoa empresa, em regime de empreitada global, para a construção de uma quadra escolar poliesportiva coberta com vestiários, com área total de 980,40 m2, na Rua Mané Garrincha, s/n,

centro, Novo Santo Antônio /MT, de acordo com as especificações do projeto e memorial descritivo do fundo nacional de desenvolvimento da educação –FNDE, de acordo com o edital. Sagrou - se vencedora do certame a empresa: A. ROCHA PEREIRA CONSTRUÇÕES –LTDA – ME, CNPJ: 15.988.643/0001-62, com a proposta de R\$: 509.750,60 (quinhentos e nove mil, setecentos e cinquenta reais e sessenta centavos), Atendendo assim as normas do edital e os parâmetros legais da Lei em vigor.Em 25 de Setembro de 2014.

Anderson Costa Aguiar - Presidente da CPL

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 48/2014
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT**, através do seu **PRE-GOEIRO**, designado pela Portaria Conjunta nº 006/2014, de 02/01/2014, publicada em 02/01/2014 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, às **09h00 horas (Brasília) do dia 09 de Outubro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, situado à Rua Cachoeira da Fumaça, nº. 77 Bairro Jardim das Palmeiras, Novo São Joaquim – Mato Grosso, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O **credenciamento** será feito das **08h30 às 09h00**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **09h00 horas (Brasília) do dia 09 de Outubro de 2014**. **OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE PISCINAS PARA O CLUBE MUNICIPAL MARIA DE LOURDES BARBOSA DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. LOCAL DA DISPUTA:** Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT. **RETIRADA DO EDITAL:** sites: www.prefeituranovos-joaquim.com.br e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, das 08h00 às 17h00. **INFORMAÇÕES:** As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo. **TELEFONE PARA CONTATO:** (0**66)3479-1158.

Novo São Joaquim - MT, 26 de Setembro de 2014.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES
Pregoeiro Oficial

Processo nº 62/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º. 089/2014

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 005/2014 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 089/2014, levado a efeito às 08h00min horas do dia 16 de Setembro de 2014, foi declarado vencedora do certame as empresas **AGÊNCIA DE PUBLICIDADE LIDERANÇA LTDA - ME**, inscrito no CNPJ nº. 03.233.918/0001-79 para os itens 02 e 03, **JOÃO DIAS RAMOS EPP**, inscrita no CNPJ nº. 03.805.679/0001-84 para o item 01.

Paranaíta/MT, 19 de Setembro de 2014.

Luciane Raquel Brauwers – Pregoeira

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2014

A Prefeitura Municipal De Peixoto De Azevedo, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal nº 641, de 10 de junho de 2014, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade Pregão Presencial N.º 029/2014, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo Menor Preço Por Item para: **“contratação de empresa habilitada em serviços técnicos especializados de consultoria para revisão de planta genérica de valores – PGV e atualização de base cadastral de imóveis deste município, conforme termo de referência em anexo”**. Que será realizado às 13:30 horas do dia 21 de Outubro de 2014, na sala de Licitações, no Paço Municipal Milton José Santana. O Edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 12:00h às 18:00h, ou pelo fone (66) 3575-5100. Peixoto de Azevedo 26 de Setembro de 2014. Emerson Nunes Freitas – Pregoeiro

RC

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO Nº 007/2014

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Consultoria nas áreas de Direito Público, Administrativo, Constitucional, Penal Público, para prestar serviços junto ao Tribunal de Justiça de Mato Grosso, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, com advogado especialista nas referidas áreas Para Utilização da Administração Pública do Município de Querência – MT. **FAVORECIDO:** Consultores Cívitas LTDA ME. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 365 DIAS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), pagos em doze parcelas de 5.000,00 mensais. **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93. **JUSTIFICATIVA:** Anexa aos autos do processo de Inexigibilidade nº 007/2014. Ratificamos a Inexigibilidade de Licitação nº 007/2014 em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico no Processo de licitação 165/2014, Inexigibilidade de licitação nº 007/2014, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações. Querência – MT, em 26 de Setembro de 2014.

Gilmar Reinoldo Wentz - Prefeito Municipal – K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

AVISO DE REABERTURA DO PREGÃO 015/2014

Fica publicada a nova data de reabertura do Pregão 015/2014 - Lote I – Alimentação. Nova abertura dia: 10/10/2014 às 09horas, na sala de licitação da prefeitura municipal de Salto do Céu - MT.Objeto: “Contratação de empresa Especializada objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para Prestação de serviços em Hospedagem e fornecimento de Alimentação, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Céu – MT”, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I deste Edital, por um período de 12 meses. **JUSTIFICATIVA:** O Lote I – Alimentação, do certame supracitado, foi DESERTO. Salto do Céu – MT, 26/09/2014.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA - Pregoeira Oficial

Asplemat/DO

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2014

Tipo: Menor preço Critério de julgamento: **MENOR PREÇO/ITEM**. Objeto: “Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de Produtos Alimentícios, Produtos Alimentícios (frios), Leite Integral, Frango, Ovos, Produtos de Higiene e Limpeza, Gás P13, Descartáveis e Utensílios Domésticos, em atendimento as Secretarias Municipal da Prefeitura de Salto do Céu – MT”, con-

forme discriminado no Termo de Referência no Anexo I, por um período de 12 meses. O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 09h00min, do dia 13/10/2014. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, regida pela Lei 8.666/93, para Contratação do objeto supracitado. Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação. Salto do Céu - MT, 26 de Setembro de 2014.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA - Pregoeira Oficial

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

ATO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 008/2014

Objeto: Construção de Quadra Esportiva Escolar Coberta na Reserva Indígena Aldeia Água Limpa. Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subsequentes e estando o preço ofertado de acordo com o mercado, homologo o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos. **M A R Serviços e Construções Ltda-ME**, O valor total desta Licitação se deu por R\$: 509.500,00 (quinhentos e nove mil e quinhentos reais). Comunique-se a Licitante Vencedora, acima denominada, a Homologação do objeto licitado, devendo aguardar ordem de serviços para início da execução da obra objeto conforme licitado. Santo Antônio do Leste - MT, 16 de setembro de 2014.

Miguel José Brunetta - Prefeito Municipal

ATO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 009/2014

Objeto: Construção de Cobertura de Quadra Esportiva Escolar na Escola Municipal Domingos Azzolini. Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subsequentes e estando o preço ofertado de acordo com o mercado, homologo o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos. **M A R Serviços e Construções Ltda-ME**, O valor total desta Licitação se deu por R\$: 175.350,42 (Cento e setenta e cinco mil e trezentos e cinquenta reais e quarenta e dois centavos). Comunique-se a Licitante Vencedora, acima denominada, a Homologação do objeto licitado, devendo aguardar ordem de serviços para início da execução da obra objeto conforme licitado. Santo Antônio do Leste - MT, 23 de setembro de 2014.

Miguel José Brunetta - Prefeito Municipal

EXTRATO CONTRATO Nº 071/2014

Objeto: A Contratada se obriga pelo presente Instrumento Particular a Contratação de Empresa para execução de obra na "Construção de Quadra Esportiva Escolar Coberta na Reserva Indígena Aldeia Água Limpa", Conforme Especificações Constantes no Edital e Seus Anexos, Planilha Orçamentária Padrão, cronograma físico-financeiro e Memorial Descritivo, constantes do Processo Licitatório Tomada de Preço nº 008/2014. Período: de 24/09/2014 a 24/09/2015. Valor Global: R\$ 509.500,00 (quinhentos e nove mil e quinhentos reais). Data de Assinatura: 24/09/2014. Contratado: **M A R Serviços e Construções Ltda-ME**. Contratante: **Prefeitura de Santo Antonio do Leste**.

EXTRATO CONTRATO Nº 072/2014

Objeto: A Contratada se obriga pelo presente Instrumento Particular a Contratação de Empresa para execução de obra na "Construção de Cobertura de Uma Quadra Esportiva Escolar na Escola Municipal Domingos Azzolini", Conforme Especificações Constantes no Edital e Seus Anexos, Planilha Orçamentária Padrão, cronograma físico-financeiro e Memorial Descritivo, constantes do Processo Licitatório Tomada de Preço nº 009/2014. Período: de 25/09/2014 a 22/09/2015. Valor Global: R\$ 175.350,42 (cento e setenta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais e quarenta e dois centavos). Data de Assinatura: 25/09/2014. Contratado: **M A R Serviços e Construções Ltda-ME**. Contratante: **Prefeitura de Santo Antonio do Leste**.

Publicar

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2014

O Pregoeiro e sua equipe de apoio da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT tornam público aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão Presencial N.º 029/2014, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL**

AQUISIÇÃO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEICULOS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAL. Abertura no dia 13 de Outubro de 2014, às 09:00 horas (Brasília - DF). Os interessados poderão obter informações e o Edital na sede da Prefeitura Municipal no horário de 13:00 às 18:00 ou pelo telefone (66) 3522-2117 ou pelo email: licitacao_sfa.09.12@hotmail.com.

São Félix do Araguaia - MT, 26 de Setembro de 2014.

Jean Flávio dos Santos Milhomem - Pregoeiro

Portaria n.º 017/2014 - PMSFA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT torna público aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão na forma Presencial nº 031/2014, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E PLANTA GENÉRICA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.** Abertura de Sessão Publica para Disputa de Lances e entrega de Documentação será no dia **15 de Outubro de 2014, às 9h00min (horário oficial de Brasília - DF)**. Os interessados poderão obter informações e o Edital completo na sede da Prefeitura Municipal no horário de 14:00 às 18:00 horas ou pelo telefone FAX (66) 3522-2117 e email – licitacao_sfa.09.12@hotmail.com.

Em São Félix do Araguaia - MT, 26 de Setembro de 2014.

Jean Flávio dos Santos Milhomem

Pregoeiro - Portaria nº 17/2014

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

Primeiro Termo Aditivo da Ata de nº. 25/2013. Que faz a PMSJQM – MT e as Empresas **MARCELINO ALVES DA SILVA RETALHOS ME, CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA e J. C. BAPTISTA FERREIRA GARCIA.** Objeto: Prorrogar o prazo do dia 20 de agosto a 31 de dezembro 2014. Primeiro Termo Aditivo da Ata de nº. 28/2013. Que faz a PMSJQM – MT e as Empresas **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, ALLMEDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPT. LTDA e ART-MED HOSPITALAR LTDA – ME.** Objeto: Prorrogar o prazo do dia 12 de setembro a 31 de dezembro 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2014 SRP Nº 121/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: **Aquisição de Materiais para Realização de Exames Laboratoriais, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.** ABERTURA DA SESSÃO DE PROPOSTAS: 30/09/2014, às 09h30min (horário de Brasília/DF). ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 10/10/2014 às 09h30min (horário de Brasília/DF). REALIZAÇÃO: www.cidadecompras.com.br. INTEGRA do EDITAL: www.cidadecompras.com.br e www.prefeituravirtual.com.br. Sinop/MT, 26 de Setembro de 2014.

Adriano dos Santos

Pregoeiro Portaria nº 372/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 097/2014 DE 23/09/2014

CONTRATO N.º 097/2014 - OBJETO: Contratação do show "Bem na Foto" com Nico e Lau, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação. **CONTRATADA:** NICO E LAU PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA – ME, CNPJ/MF 07.401.916/0001-00. **VALOR TOTAL: R\$ 14.800,00** (catorze mil e oitocentos reais). **ATIVIDADE/DOTAÇÃO:** 2085.339039.0000.0.1.00.00.00.55. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Sinop – **Ref.:** Inexigibilidade de licitação nº 013/2014 – Fundamentada na Lei nº Lei nº 8.666/93. Data de início: 23/09/2014. Vigência: 31/12/2014. Sinop; 26 de setembro de 2014.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 099/2014 DE 25/09/2014

CONTRATO N.º 099/2014 - OBJETO: Locação de um imóvel comercial em alvenaria situado a Av: das Embaúbas nº 1.327 (quadra 39 lote 08) – Centro, destinado à instalação dos: SETORES DE FISCALIZAÇÃO - CENTRAL DE ISSQN E DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E EXECUÇÃO FISCAL - Atendendo a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gabinete. **CONTRATADO:** BENNO WULFF ASSEBURG. **VALOR MENSAL:** R\$ 3.000,00 (Três mil Reais). **ATIVIDADE/DOTAÇÃO:** 2022.339036.0000.01.00000000 - 2005.339036.0000.01.00000000. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Sinop – Ref.: Dispensa de Licitação Nº 040/2014 – Fundamentada na Lei nº Lei nº 8.666/93. Data de início: 25/09/2014. Vigência: 12 (doze) meses. Sinop; 26 de setembro de 2014.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRONICO Nº 037/2014 SRP Nº 083/2014**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 037/2014 – SRP 083/2014, referente **Aquisição de Medicamentos para atender à Farmácia Básica, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.** Empresas Vencedoras: **AGLON COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ/MF: 65.817.900/0001-71,** Item: 173. **BH FARMA COMERCIO LTDA, CNPJ/MF: 42.799.163/0001-26,** Itens: 29, 119, 134. **CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF: 03.652.030/0001-70,** Itens: 16, 33, 136, 163. **CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ/MF: 05.782.733/0001-49,** Itens: 38, 54. **CIENFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF: 07.847.837/0001-10,** Itens: 139. **CIRURGICA SANTA CRUZ COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ/MF: 94.543.671/0002-34,** Itens: 08, 31, 32, 41, 72, 73, 91, 102, 104, 120, 121, 127. **CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ/MF: 44.734.671/0001-51,** Itens: 53, 55. **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF: 02.520.829/0001-40,** Itens: 07, 14, 15, 21, 27, 43, 83, 101, 160, 175. **EREMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME, CNPJ/MF: 12.246.316/0001-47,** Item: 52. **HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ/MF: 26.921.908/0001-21,** Itens: 86, 114, 125, 177. **INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP, CNPJ/MF: 12.889.035/0001-02,** Itens: 49, 59, 67, 68, 69, 87, 111, 118, 123, 137, 138, 155. **KILMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – ME, CNPJ/MF: 11.011.226/0001-04,** Itens: 01, 148. **L.A DALLA PORTA JUNIOR – EPP, CNPJ/MF: 11.145.401/0001-56,** Itens: 02, 12, 25, 48, 50, 76, 81, 82, 115, 117, 131. **MARCOFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ/MF: 06.935.554/0001-67,** Itens: 06, 18, 19, 20, 22, 28, 30, 46, 90, 92, 93, 95, 96, 99, 113, 122, 126, 130, 142, 143, 149, 150, 151, 153, 157, 164. **MCM COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI – ME, CNPJ/MF: 17.512.670/0001-90,** Itens: 17, 42, 58, 70, 71, 103, 110, 112, 129, 144, 145, 161. **MERCK S.A, CNPJ/MF: 33.069.212/0012-37,** Itens: 105, 106, 107, 159. **NATULAB LABORATORIO LTDA, CNPJ/MF: 02.456.955/0001-83,** Itens: 04, 60, 65, 116, 133, 141, 158, 165, 166, 170. **PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA, CNPJ/MF: 10.749.915/0001-58,** Itens: 140, 171. **PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS LTDA – ME, CNPJ/MF: 05.159.591/0001-68,** Itens: 03, 23, 47, 61, 78, 94, 132, 162, 176. **PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA, CNPJ/MF: 81.706.251/0001-98,** Itens: 13, 40, 62, 74, 178. **RINALDI COGO LTDA, CNPJ/MF: 07.269.677/0001-79,** Itens: 09, 36, 39, 57, 64, 97, 108, 109, 147. **ROTILLI & MACHADO LTDA – EPP, CNPJ/MF: 08.833.844/0001-25,** Itens: 34, 56. **SOLUMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE, CNPJ/MF: 11.896.538/0001-42,** Itens: 35, 37, 51, 66, 79, 80, 85, 88, 89, 100, 135, 146, 152, 156, 172, 174. Homologado em 26 de Setembro de 2014.

Adriano dos Santos

Pregoeiro – Portaria 372/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

AVISO DE RESULTADO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2014. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS,** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, PARA ATENDER OS EVENTOS FESTIVOS, CULTURAIS E INSTITUCIONAIS (CAMPANHAS, POSSES, INAUGURAÇÕES, PALESTRAS E PROPAGANDAS) DESTA MUNICÍPIO,** a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 422/GP/2014 de 04.07.2014, torna público o resultado e homologação do certame acima referido, o qual poderá ser acessado na íntegra, através do link: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra-MT, 26 de Setembro de 2014. Dalila Cristian F. da Paz- Pregoeira.

AVISO DE RESULTADO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2014. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS,** para atender a Secretaria Municipal de Saúde deste município conforme especificações contidas no Termo de Referência (anexos II e III) do edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 422/GP/2014 de 04.07.2014, torna público o resultado e homologação do certame acima referido, o qual poderá ser acessado na íntegra, através do link: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra-MT, 26 de Setembro de 2014. Tatiana Ávila Grigoletti- Pregoeira.

AVISO DE RESULTADO- TOMADA DE PREÇOS 008/2013. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE 874,00 METROS DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS NA RUA SUCUPIRA, BAIRRO JARDIM DOS IPÊS,** neste município, para atender a Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, conforme Projetos, Memoriais Descritivos e demais Anexos do Edital, consoante as disposições da Lei nº 8.666/93. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Presidente da CPL nomeado pela Portaria nº 422/GP/2014 de 04.07.2014, torna público o resultado e homologação do certame acima referido conforme segue: Vencedora: **CONSTRUTORA TANGARA LTDA- EPP-** apresentou o valor de **R\$ 339.907,47** (Trezentos e trinta e nove mil, novecentos e sete reais e quarenta e sete centavos). Tangará da Serra- MT, 26 de Setembro de 2014. Marcio de Oliveira Lopes- Presidente da CPL.

ATO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2014. O Presidente da CPL, do Município de Tangará da Serra-MT, torna público que o Prefeito Municipal de Tangará da Serra-MT, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico, RATIFICA o Procedimento Administrativo 197/2014. OBJETO: Contratação de empresa para locação de sistema de Banco de Dados com informações relativas à Prestação de Serviço de Fornecimento de Tabela de Preços de peças e serviços de veículos automotores, permitindo a consulta a catálogo dos valores das peças automotivas, de no mínimo 20 (vinte) montadoras de linha leve, 02 (duas) montadoras de motocicletas e 5 (cinco) montadoras de caminhões, gerando a emissão de orçamentos Eletrônicos. Com desenhos e códigos genuínos das peças. Incluso ainda treinamento e instalação, tudo pelo período de 12 (doze) meses após a implantação. Fundamento legal para a Dispensa é o artigo 24, inciso II da Lei n. 8.666/93. PARTES: Município de Tangará da Serra-MT. CNPJ- 03.788.239/0001-66 visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, através da Empresa: **AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ 02.144.891/0001-85.** Valor Estimado: **R\$ 7.998,96** (sete mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos). Tangará da Serra-MT, 26 de Setembro de 2014. Márcio de Oliveira Lopes- Presidente da CPL.

AVISO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE- ARCARI TERCEIRIZAÇÃO LTDA- ME - CNPJ n.º 10.554.040/0001-39- O Município de Tangará da Serra, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Me. José Pereira Filho, através do Departamento de Licitação, torna público para conhecimento de quem interessar que aplicou à empresa acima citada, a **PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA** pelo atraso no pagamento dos encargos trabalhistas de seus funcionários I) Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações da Contratada, nos Itens 11.1.11 e 11.1.31 do Contrato Administrativo nº 135/ADM/2013; II) Cláusula Décima – Das Obrigações do Fornecedor Registrado, nos Itens 10.1, 10.2.13 e 10.2.36 da Ata de Registro de Preços nº 017/2013; III) Art. 19, inciso I do Decreto Municipal nº 289/2012, **CUMULADA** com a pena de **MULTA** pela não prestação da caução no prazo determinado, I) Cláusula Décima Sexta – Da Garantia Contratual, Item 16.2 do Contrato Administrativo nº 005/ADM/2014; II) Art. 19, inciso II, alíneas “a” ou “b” do Decreto Municipal nº 289/2012, todos com fulcro no art. 86 c/c o art. 87, incisos I e II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993, conforme decisão constante nos autos do Procedimento Administrativo nº 018/PAILC/2014. Tangará da Serra- MT, 26 de Setembro de 2014. Tatiana Ávila Grigoletti- Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH
CONTRATO 160/2014**

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE UM ANALISADOR PARA TESTES BIOQUÍMICOS E IMUNOQUÍMICOS, PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL, ADQUIRIDO PARTE COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº2936005 E PARTE COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA DE TAPURAH-MT.** CONTRATADA: BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA-ME. CNPJ: 07.344.150/0001-61. VALOR GLOBAL: R\$76.600,00. MODALIDADE: ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 53/2013 REALIZADA PELO MUNICÍPIO DE SAPEZAL - MT
LUIZ UMBERTO EICKHOFF – PREFEITO MUNICIPAL.. K3

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 004/14

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Garças, Senhor João Rosa Filho, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal e ao Artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, torna-se público os anexos definidos pela portaria

nº 471, de 20 de dezembro de 2000 da Secretaria do Tesouro Nacional, considerando a faculdade prevista no artigo 63 da L. C. 101/2000.

- O anexo I da Portaria 471/2000 em cumprimento ao artigo 52 da LC 101/2000, que trata do Relatório de Gestão Fiscal – RGF (2º Quadrimestre /2014).

O presente Edital acompanhado de seu respectivo anexo encontra-se a disposição dos interessados na Sede desta casa de Leis, no Setor de Contabilidade, de segunda à sexta – feira no período das 12:00 às 18:00 horas, conforme determina o artigo 49 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000. Alto Garças – MT, 24 de Setembro de 2014. **JOÃO ROSA FILHO** - Presidente da Câmara Municipal de Alto Garças - Anuênio 2014.

TERCEIROS

EDITAL

ANTONIA DE CAMPOS

MACIEL, Notária e Registradora do 1º Serviço Notarial e de Registros da Comarca de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, na forma da Lei, etc.

Pelo presente edital de acordo com a Lei nº6.766 de 19/12/1979, que dispõe sobre o parcelamento de solo urbano e de conformidade com que foi requerido pela firma **EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS NOSSA SENHORA DA GUIA LTDA**, com sede na Rua Artur Bernardes, nº 989 – Ipase – na cidade de Várzea Grande/MT, inscrita no CNPJ sob nº 03.829.090/001-16, proprietária do Loteamento denominado "**JARDIM PAULA III**"; situado no município de Várzea Grande, vem requerer de V.S.ª, na forma do art. 32 em seu 1º § da referida lei. **NOTIFICAR a promissária compradora abaixo qualificado (s), para que no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste, a pagar as prestações vencidas de seu respectivo lote, sob pena de decorrido o prazo, ser CANCELADO o seu respectivo contrato.**

LINDINALVA SILVA CUNHA	JD. PAULA III	LOTE: 11-12-13-14-15-16	QD.94
------------------------	---------------	-------------------------	-------

AGROPECUÁRIA APIACAS MATO GROSSO S.A. CNPJ 01.912.859/0001-30 - NIRE 51.300.006.162 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA A SER REALIZADA NO DIA 03/10/2014.

Ficam os Senhores Acionistas da Companhia AGROPECUÁRIA APIACAS MATO GROSSO S/A, conforme disposto pelos arts. 123 e 124, da Lei 6.404/76 e pelo Estatuto Social, a comparecerem à ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA a ser realizada em 03 de Outubro de 2014, às 14h00, na sede social da Companhia, sito à Rodovia MT-208, Km 85,5 no Município de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: a) Aprovação das demonstrações financeiras finda em 31/12/2013. Paranaíta – MT, 23 de setembro de 2014 – Ass): Jose Otavio Junqueira Franco – Diretor - Superintendente. – **K3**

A empresa, **POPCORN COMERCIO DE CEREAIS LTDA**, CNPJ: 09.404.937/0001-05, situada na Rua Porto Alegre, nº 1043 – N, Bairro Distrito Industrial - Município de Lucas do Verde, torna publico que requereu junto a SMMA/LRV o pedido de Licença Ambiental (RLO) para atividade de Comércio Atacadista de Cereais e Leguminosas Beneficiadas. Não foi determinado EIA/RIMA. **NEZI – Projetos Ambientais – (65) 9946-6277 / (66) 8102-2204.**

INSTITUTO MATO GROSSO SOLIDÁRIO - IMASOL CNPJ/MF N.º 07.710.115/0001-19

Rua 13 de Junho n.º, 1150, Bairro Porto, Cuiabá/MT, CEP: 78020-000

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA O INSTITUTO MATO GROSSO SOLIDÁRIO – IMASOL, por seu

Presidente Edson Leite da Silva em cumprimento ao que estabelecem os artigos 17º item 7, CONVOCA todas os associados em pleno gozo dos direitos sociais e quites com a tesouraria, a fim de cumprirem em Assembléia Geral Extraordinária a seguinte ordem do dia:

Eleger os Conselhos Diretor, Fiscal e Consultivo e Suplentes para o quadriênio 2015/2018;

Decidir sobre a Reforma do Estatuto em vigor;

Outros assuntos de interesse do IMASOL.

A Assembléia Geral Extraordinária dar-se-á no próximo dia 03 de Outubro de dois mil e quatorze, às 08:30 horas no seguinte endereço: Rua Marechal Deodoro n.º 634, Centro, Cuiabá/MT. Cuiabá(MT)., 26 de Setembro de 2014. Edson Leite da Silva Presidente IMASOL.

A Empresa **RZ Produtos Alimentícios Ltda**, CNPJ nº02.415.858/0001-42, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano do Município de Cuiabá-MT, a renovação da Licença Ambiental modalidade Licença de Operação para a atividade de Fabricação de refrescos, xaropes e pós para refrescos, fabricação de conservas de legumes e outros vegetais, exceto palmito, na Rua Antonio Dorileo, 1575 - Loteamento Aquarius - Bairro Coxipó - nesta Capital.

A empresa, **MECANICA E AUTO PECAS CONTORNO LTDA - ME**, CNPJ: 37.459.799/0001-99, situada na Av. Rio Grande do Sul, Nº 2165 – S, Bairro Menino Deus - Lucas do Rio Verde – MT, torna publico que requereu junto a SMMA – MT/LRV o pedido de Licenciamento Ambiental (RLO) para atividade de Serviços de manutenção e reparação de veículos automotores. Não foi determinado EIA/RIMA – **NEZI – Projetos Ambientais – (65) 9946-6277/(66) 8102-2204.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE, CNPJ: 24.772.246/0001-40, situada na Av. das Américas do Sul, Nº 2500 - S, Bairro Loteamento parque dos Buritis - Lucas do Rio Verde – MT, torna publico que requereu junto a SMMA – MT/LRV o pedido de Licenciamento Ambiental (LP e LI) para atividade de Execução da primeira etapa da Pav. Asfáltica e drenagem de água pluviais (canal aberto e galeria por tubulação de concreto) da Av. linha 05, trecho que compreende o cruzamento com Av. da Fé até o cruzamento com a Rodovia BR 163. Não foi determinado EIA/RIMA – **NEZI – Projetos e Consultorias Ambientais – (65) 9946-6277/(66) 8102-2204.**

J. P. SACCON - ME, CNPJ nº 09.330.785/0001-35, torna público que requereu da SEMA, a Renovação da Licença de Operação - LO, para atividade de Serraria sem Desdobramento de Madeira, Aripuana/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Asplemat/DO

MFS INDUSTRIA E COMERCIO DE MADEIRAS EIRELI - ME, CNPJ nº 20.714.962/0001-10, torna público que requereu da SEMA, a Licença Prévia – LP, Licença de Instalação – LI e Licença de Operação - LO, para atividade de Serraria com Desdobramento de Madeira, Distrito de Conselvan, Aripuana/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Asplemat/DO

SINDICATO RURAL DE NOVA XAVANTINA/MT EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE CHAPAS INSCRITAS ELEIÇÕES SINDICAIS

Em cumprimento ao disposto no Estatuto Social desta entidade, comunica que foi registrada para concorrer às eleições para nova Diretoria desta entidade, para o triênio 2014/2017, a chapa NOVA ERA, assim composta: **DIRETORIA EXECUTIVA, PRESIDENTE:** - ENDRIGO DALCIN, **VICE-PRESIDENTE:**- JOSÉ CARLOS BIESDORF, **TESOUREIRO:** 1º- CARLOS ALBERTO PETER, **TESOUREIRO:** 2º - JOSE ALMIRO MULLER, **SECRETÁRIO:** 1º- ANTONIO PACCELLI LEITE, **SECRETÁRIO:** 2º - CLAUDEMIR TOLOTTI, **SUPLENTES DA DIRETORIA EXECUTIVA,** 1º - FLAVIO LEOPOLDO BREITENBACH, 2º- ROSALINO MECELIN, 3º - AVELINO RODRIGUES PEREIRA, 4º- ANTONIO GONÇALVES DE MENDONÇA, 5º- PEDRO NETO DA SILVA, 6º- SERGIO DANIELI, **CONSELHO FISCAL,** 1º - TARCISIO CORNELIUS MULLER, 2º - CIRIO ISAC MARTINI LUKASZESKI, 3º- MAURI EVANGELISTA DOS SANTOS, **SUPLENTE CONSELHO FISCAL,** 1º- ADRIANO ALBERTO BORJARSKI, 2º- HELIO BACH, 3º- VILMAR LUNKES GOTZ, **DELEGADOS,** 1º- DELEGADO - ENDRIGO DALCIN, 2º- DELEGADO - GERCINO CAETANO ROSA. A eleição ocorrerá respectivamente em primeira, segunda e eventual terceira convocação. O prazo para impugnação de candidatura deve ser feito perante a Comissão Eleitoral na sede do Sindicato no prazo de cinco dias, a contar desta publicação.

NOVA XAVANTINA/MT, 24 de setembro de 2014

.....
VAGNER BERNARDES DE SOUSA
Presidente Comissão Eleitoral

Italia Industria e Comercio de Madeiras Eireli, CNPJ **10.256.499/0001-56**, Torna público que requereu a SEMA, a **ateração de razão social**, para a atividade de Indústria e Comércio de Madeiras Serradas, no município de **Nova Monte verde – MT**. Não EIA RIMA.

CONVOCAÇÃO

O Presidente do SINDIFISCO – SINDICATO DOS FISCAIS DE TRIBUTOS ESTADUAIS DE MATO GROSSO convoca a Diretoria para participar da reunião ordinária a ser realizada dia **02/09/2014, na sede do SINDIFISCO** situada na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1640, Bairro Duque de Caxias, nesta Capital, às 8h30min em primeira chamada, com a maioria dos integrantes da diretoria presentes ou às 9h00min em

segunda chamada, com qualquer número de presentes, para deliberar sobre a seguinte pauta:

1. Nomeação dos 05 (cinco) membros da Comissão Eleitoral e do respectivo Presidente, nos termos do artigo 14, inciso VII e § 5º do artigo 44 do Estatuto Social.

Cuiabá (MT), em 26 de setembro de 2014.

Ricardo Bertolini
Presidente

"Republique-se para correção do dispositivo estatutário citado no item 1"

A Empresa **VRK Consultoria Ambiental e Florestal** torna público: **RIC COMÉRCIO ATACADISTA DE ALGODÃO LTDA**, CNPJ: 08.940.753/0001-99, com sede na Rua Recife, nº 395, Bairro Centro, Campo Verde/MT, requereu Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação do empreendimento instalado no Distrito Industrial de Campo verde, nas coordenadas geográficas: LATITUDE -15 35' 27,08" E LONGITUDE -55 11' 31,88", junto a SEDAM. **VRK CONSULTORIA AMBIENTAL – FONE: (66) 3419 2942.**

ROSELI ENGSTER ZANQUI - EPP, devidamente inscrita no CNPJ nº 13.560.756/0001-37, torna público que requereu à SEMA-MT (Secretaria Estadual do Meio Ambiente) o **PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO (L.O.)**, para o desenvolvimento da atividade de Serraria com desdobraamento de Madeiras, localizada na Rua Vereador Geraldo Kedroski, s/nº - Lote 37 Jardim Bedim, no Município de União do Sul-MT, Não foi determinado o EIA/RIMA.

J. D SUCATAS LTDA-ME, CNPJ 09.452.223/0001-64, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Cuiabá/MT, as **Licenças Prévia-LP, de Instalação-LI e de Operação-LO** para Comercio Atacadista de Resíduos e Sucatas não metálicas, exceto de papel e papelão, na Rua Carlos Chagas nº 52B, Bairro Bosque da Saúde II, nesta Capital

Lúcia Pereira Borges torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável de Várzea Grande às Licenças Especial para Limpeza e Aterramento de área localizada no Loteamento Jardim Guanabara em Várzea Grande/MT

A **Center Clínica Centro Odontológico LTDA-EPP**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente-**SMMA** a Licença Ambiental-Modalidade: Licença Prévia; Licença de Instalação e Licença de Operação, para atividade Odontológica, na Rua Antonio João, nº 146, Edifício Edmundo Tenuta, CEP 78005-410, Bairro Centro Sul, no município de Cuiabá-MT

A **Center Clínica Odontológica Unidade II LTDA-EPP**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente-**SMMA** a Licença Ambiental-Modalidade: Licença Prévia; Licença de Instalação e Licença de Operação, para atividade Odontológica, na Av. Generoso Ponce, nº 248, CEP 78005-430, Bairro Centro Norte, no município de Cuiabá-MT

A **Center Clínica Odontológica Unidade II LTDA-EPP**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente-**SMMA** a Licença Ambiental – Modalidade: Licença Prévia; Licença de Instalação e Licença de Operação, para atividade Odontológica, na Av. Generoso Ponce, nº 59, CEP 78005-430, Bairro Centro, no município de Cuiabá-MT

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – SEBRAE/MT

COMUNICADO DE PRORROGAÇÃO DA DATA DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2014

O Pregoeiro e Equipe de Apoio do SEBRAE/MT comunicam a **PRORROGAÇÃO DA DATA DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2014, TIPO MENOR**

PREÇO GLOBAL, para **Contratação de empresa especializada na Produção e Implementação do espaço expositivo do Centro SEBRAE de Sustentabilidade, de acordo com os projetos conceitual e executivo e especificações do edital e seus anexos, para o dia 07 (sete) de OUTUBRO de 2014, às 09h00min (nove horas)**, com tolerância máxima de 15min (quinze minutos), na sede do SEBRAE/MT, sito a Av. Rubens de Mendonça n.º 3.999, em Cuiabá/MT. Os interessados poderão obter informações sobre a licitação no endereço supracitado, ou através do telefone (65) 3648.1291, nos horários de 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00. Disponível também na Internet, através do endereço www.sebrae.com.br/mato grosso Link "Licitações".

Cuiabá/MT, 26 (vinte e seis) de setembro de 2014.

Josemar Farias de Albuquerque
Pregoeiro do SEBRAE/MT

Hospital Geral Alta Floresta Ltda - EPP, Cnpj: 15.047.228/0001-04, localizado no Município de Alta Floresta/MT, torna público que requereu junto à SEMA-MT, juntada ao Processo de nº 454486/2007 e a Licença de Operação para atividade de Atendimento Hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

Publicar

Teófilo José de Figueiredo Filho, CPF: 424.538.951-68 torna público que requereu junto à SEMA-MT as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação para extração de areia no leito do Rio São Domingos, em Ribeirãozinho/MT.

J D M DE SOUZA CNPJ: 14.764.398/0001-47, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente –SMMA a Licença Ambiental – Modalidade: Licença Prévia; Licença de Instalação e Licença de Operação, para atividade Comércio: Restaurantes e Similares, localizada na Rua São João Gomes Sobrinho, 65, Bairro: Lixeira, Cidade: Cuiabá - MT, Cep: 78008-405 Município de Cuiabá –MT.

Asplemat/DO

Construtora Norberto Odebrecht Brasil SA (CNPJ 10.220.039/0045-99), torna público que requereu à **SEMA/MT** a LO Provisória para extrair cascalho na jazida PP-04A (Faz. São José), Município de Santo Antônio do Leverger/MT. Não foi determinada a apresentação de EIA/RIMA

COMISSÃO ELEITORAL DO SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DA SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE MATO GROSSO. 2014

COMUNICADO 002/2014/COMISSÃO ELEITORAL SISMA 2014-2017

Cuiabá 26/09/2014

Conforme desistência do **Sr. Rival Meira**, representante da CHAPA 2 em dar seguimento aos trabalhos como membro desta Comissão por motivos particulares, a CHAPA 2 solicitou a substituição do mesmo (conforme documento da chapa 2 sem número do dia 26/09/2014) pelo **Sr. SÉRGIO KIYOSHI MATSUOKA**.

Diante desta solicitação, esta comissão após reunião com seus membros comunica que a partir do dia 26/09/2014 o **Sr. SÉRGIO KIYOSHI MATSUOKA** passa a compor a comissão eleitoral SISMA 2014-2017 como representante da chapa 2 para todos os efeitos legais.

Atenciosamente

Sérgio Kiyoshi Matsuoka

Luizênio Otilio

Janeth Matildes Sampaio

Luiz Carlos Campos Borges

Joilson Frederico Ferreira dos Santos

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

ERNANI HOLZ, produtor rural inscrito no CPF nº 369.280.039-87, e Inscrição Estadual nº. 13.314.095-4, estabelecido no LOTEAMENTO SANTA RITA, SEÇÃO A – LOTE 69 no município de SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, DECLARA para os devidos fins de direito que foram extraviados 13 blocos de Notas Fiscais modelo 1, referente à numeração 001 a 325, e também os livros de Entrada, Saída, Apuração de ICMS e Inventário, referente à numeração de 001 ano 2006 à 012 ano 2012.

24 de setembro de 2014

MERCEARIA VILA BELA LTDA ME, CNPJ nº 05.516.568/0001-83 e Inscrição Estadual nº 13.215.914-7, estabelecida a RUA SÃO FRANCISCO DE ASSIS, Nº. 1288, BAIRRO VILA BELA, NA CIDADE DE SORRISO/MT, DECLARA para os devidos fins de direito que extraviou: Livros Fiscais de Entrada nº. 01, 02, 03 e 04, Livros Fiscais de Saída nº. 01, 02, 03 e 04, Livros de Apuração ICMS nº. 01, 02, 03 e 04, Livros Inventário nº. 01, 02, 03 e 04, Livro Registro Utilização Documentos Fiscais Termos de Ocorrências nº. 01.

A empresa **L. C. Kreling Comercio ME**, inscrita no CNPJ nº. 11.853.101/0001-21 e na Inscrição Estadual nº. 13.388.809-6, com sede na Rua 5, nº. 269, Bairro Centro, no município de Água Boa/MT, através de sua representante legal Liliansa Cristina Kreling, portadora do CPF nº. 031.291.991-36 informa que foi extraviado um bloco de nota fiscal de venda ao consumidor, Modelo 2, Série D, Subsérie 2, contendo as Notas fiscais de nº. 201 a nº. 250.

M B FANAIA PEREIRA - ME, CNPJ: 14.795.812/0001-85 e I. E. 13.451.570-6 sito a Rua Maria do Carmo Rego, nº 439-9, Bairro Araes, CEP: 78.005-680 em Cuiabá - MT, através de sua representante legal informa que foram extraviados os seguintes documentos: Livro de Entrada, Saída, Apuração de ICMS, Caixa e Diário entre outros. Boletim de Ocorrência: 2014.263069.

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

EDVAR DE PAULA LEITE e **OUTROS**, produtor rural inscrito no CPF nº. 982.762.478-49, e Inscrição Estadual nº. 13.294.236-4, estabelecido à MT 235, KM 32, ANTIGA ESTRADA MUTUM A NOVO HORIZONTE, ZONA RURAL no município de NOVA MUTUM - MT, DECLARA para os devidos fins de direito que foram extraviados 89 blocos

de Notas Fiscais modelo 1, referente à numeração 001 a 2.225, e também os livros de Entrada, Saída, Apuração de ICMS e Inventário, referente à numeração de 001 ano 2004 à 09 ano 2012.

25 de setembro de 2014

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

EMILENE GEOVANIA DE PAULA LEITE, produtor rural inscrito no CPF nº. 194.958.848-37, e Inscrição Estadual nº. 13.291.095-0, estabelecido à MT 235, KM 35 + 3,5 KM À ESQUERDA, ANTIGA ESTRADA MUTUM A NOVO HORIZONTE, ZONA RURAL no município de NOVA MUTUM - MT, DECLARA para os devidos fins de direito que foram extraviados 52 blocos de Notas Fiscais modelo 1, referente à numeração 001 a 1.300, e também os livros de Entrada, Saída, Apuração de ICMS e Inventário, referente à numeração de 001 ano 2004 à 10 ano 2013.

25 de setembro de 2014

A empresa **J M DA PAIXÃO**, com cadastro no CNPJ nº01.883.032/0001-45, e insc. estadual sob nº 13.032.905-3, situada na Rod. BR 174, s/nº Km 306 zona rural de Pontes e Lacerda-MT, declara o extravio de documentos fiscais da empresa que foram feitos

Boletim de Ocorrência nº. 2014.257840 em 17/09/2014 – Livro de Registro de Entradas de nº 001, 01 – Livro de Registro de Saídas de nº 001, 01 – Livro de Registro de Apuração do ICMS de nº 001, 01 – Livro de Registro de Inventários de nº 001, 01 – Livro de Registro de Utilização de Doc. Fiscais e Termos de ocorrências nº 001, 19 - Talões de Notas Fiscais de 001 à 950 tipo 50x3 D-1 e 11 Talões de Notas Fiscais de 001 à 275 tipo 25x3 M-1, e todas as notas fiscais de compras(ou seja toda documentação da empresa que foi extraviadas).

Edital de Extravio de Nota Fiscal Emitida

A EMPRESA JORNAL CORREIO VARZEAGRANDENSE LTDA ME, CNPJ 09.185.591/0001-93 E I.Municipal Nº27.375, na AV Eurico Gaspar Dutra, QDA 41 Lote 01 sala 01-Bairro Jardim Aeroporto, Várzea Grande, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins da comprovação junto à coordenadoria de **ISSQN**, nos termos do ART. 11 do decreto Nº16/2002 de 20 de Março de 2002, que extraviou a **nota fiscal de serviço série 2, de número 487**, nota esta que foi emitida pelo contribuinte. declara ainda estar ciente da penalidade estatuída na alínea "D" do inciso III do ART. 296 do código tributário Municipal de Várzea Grande

PODER JUDICIÁRIO**JUSTIÇA FEDERAL****EDITAIS**

Edital n. 110/14-SG/TED-Tribunal de Ética e Disciplina-Seccional Mato Grosso-LPAUTA DAS TURMAS DO TRIBUNAL DE ÉTICA E DISCIPLINA:O secretário-geral do Tribunal de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil-Secção de Mato Grosso - faz saber, a todos quanto o presente edital virem, que na sede da OAB/MT, situada à Rua D, s/n, em Cuiabá/MT, reunir-se-ão em sessão a Turma daquele Sodalício, no dia e horário abaixo indicados: **- Décima Turma - dia 10 de Outubro de 2014, às 13 horas e 30 minutos - 2ª Sessão Ordinária - ORDEM DO DIA: 01)Processo n. 6.390/09 - CLASSE I - Representante: Ex Ofício/TED - Representado: A.D (Advogado: Dr. Arcides de David - OAB/MT 9.821/O) - Relator: Dr. Ulisses Duarte Junior.02)Processo n. 6.803/10 - CLASSE I - Representante: M.S (Advogado: Dr.Marcelo Segura - OAB/MT 4.722-A) - Representado: A.G.P (Advogado: Dr. Alexandre Gonçalves Pereira - OAB/MT 7274/O; Procuradores: Dr. Silvério Gonçalves Pereira - OAB/MT 4720-B, Dra. Adriana Gonçalves Pereira Nervo - OAB/MT 5.368/O, Dr. Anderson de Mattos Pereira - OAB/MT 8718/O e Dr. Jacson Marcelo Nervo - OAB/MT 12.883/O) - Relator: Dr.Ulisses Duarte Junior.03)Processo n. 7.517/11 -CLASSE I-Representante: M.A.F (Advogado: Dr. Marco Aurélio Fagundes - OAB/MT 8.881/A) -Representado: W.S.S.J (advogado: Dr. Wilson Saenz Surita Junior - OAB/MT 7.302/A) - Relator: Dr.Ulisses Duarte Junior.04)Processo n. 6.516/09 -CLASSE I-Representante: Ex Ofício/TED -Representado: R.A.B.M (advogado: Dr. Russel Alexandre Barbosa Maia - OAB/MS 6.296/O) - Relator: Dr.Ulisses Duarte Junior.Nada mais.Cuiabá,26 de Setembro de 2014. a.s.) Silvano Macedo Galvão-Secretário Geral do TED/OAB/MT.**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO**TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2014****Processo Administrativo nº 529/2013 - 0128675-47.2013.8.11.0000****Partes:** Tribunal de Justiça/MT e a Empresa Agroleste Indústria de Cereais Ltda.
CNPJ: 02.991.352/0001-81**Objeto:** Locação de imóvel localizado na Avenida Florianópolis, quadra 97, lote 7, número 3.155, Bairro Primavera II, município de Primavera do Leste-MT para instalação do Arquivo de processos e documentos diversos das Varas, Central de Administração e demais Departamentos da Comarca de Primavera do Leste. Termo de Referência nº 01/2013.**Decisão:** "... autorizo a locação do imóvel indicado pelo solicitante, por dispensa de licitação, para a instalação e funcionamento do Arquivo da Comarca de Primavera do Leste, no valor mensal de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), por um período de apenas 6 (seis) meses, com fulcro no artigo 24, inciso X, e artigo 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993". Publique-se. Cumpra-se.Cuiabá, 23 de setembro de 2014. Desembargador **ORLANDO DE ALMEIDA PERRI**, Presidente do Tribunal de Justiça.**Fundamento:** Artigo 24, inciso X, e artigo 26, parágrafo único, da Lei 8.666/93.**Valor mensal:** R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). **Valor para 6 (seis) meses:** R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).**Elementos de Despesa:** 3390-39

Cuiabá, 25 de setembro de 2014.

Vitor Arthur Galdino
Diretor Administrativo**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 89/2014
CIA 0090983-77.2014.8.11.0000**

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 162/2014-PRES/C.ADM, de 19/05/2014, comunica aos interessados que será **ABERTA** a Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 89/2014 - CIA 0090983-77.2014.8.11.0000**, no dia **08 de outubro de 2014, às 10h30 - horário de BRASÍLIA-DF**,

no site do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br. Comunica, ainda, que as propostas enviadas pelos licitantes serão abertas às 09h30, horário de BRASÍLIA-DF, do mesmo dia. OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), conforme Termo de Referência nº 02/2014."** Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjmt.jus.br/servicos/licitacao. Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: licitacao@tjmt.jus.br.

Departamento Administrativo, 25 de setembro de 2014.

Vitor Arthur Galdino
Diretor Administrativo**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 90/2014
CIA 0090180-94.2014.8.11.0000**

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 162/2014-PRES/C.ADM, de 19/05/2014, comunica aos interessados que será **ABERTA** a Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 90/2014 - CIA 0090180-94.2014.8.11.0000**, no dia **08 de outubro de 2014, às 10h30 - horário de BRASÍLIA-DF**, no site do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br. Comunica, ainda, que as propostas enviadas pelos licitantes serão abertas às 09h30, horário de BRASÍLIA-DF, do mesmo dia. OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇO - Contratação da prestação de serviço, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), conforme Termo de Referência nº 02/2014."** Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjmt.jus.br/servicos/licitacao. Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: licitacao@tjmt.jus.br.

Departamento Administrativo, 25 de setembro de 2014.

Vitor Arthur Galdino
Diretor Administrativo**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 91/2014
CIA 0058876-77.2014.8.11.0000**

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 162/2014-PRES/C.ADM, de 19/05/2014, comunica aos interessados que será **ABERTA** a Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 91/2014 - CIA 0058876-77.2014.8.11.0000**, no dia **09 de outubro de 2014, às 10h30 - horário de BRASÍLIA-DF**, no site do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br. Comunica, ainda, que as propostas enviadas pelos licitantes serão abertas às 09h30, horário de BRASÍLIA-DF, do mesmo dia. OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais de bens de consumo - Apoio ergonômico, Cartão memória, teclado, etc., de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência n. 07/2014-DCE-DMP."** Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjmt.jus.br/servicos/licitacao. Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: licitacao@tjmt.jus.br.

Departamento Administrativo, 26 de setembro de 2014.

Vitor Arthur Galdino
Diretor Administrativo**TRIBUNAL DE JUSTIÇA ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO****ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 108/2014
- CIA 0122163-14.2014.8.11.0000**

O presente extrato tem por finalidade tornar público o registro de preço ofertado pela empresa vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 050/2014, CIA.0051274-35.2014.8.11.0000**.

EMPRESA: LAU COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS LTDA-EPP
CNPJ n. 05.897.246/0001-21**OBJETO:** "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais permanentes (mobiliário) por meio de procedimento licitatório na modalidade de Sistema de Registro de Preços. A contratação contempla os materiais con-

forme Termo de Referência n. 20/2014-DCP-DMP e seus anexos."

VIGÊNCIA 15.09.2014 a 14.09.2015."

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata no site www.tjmt.jus.br/ acesso a informacao.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
Diretor Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 109/2014
- CIA 0122167-51.2014.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o registro de preço ofertado pela empresa vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO N. 050/2014, CIA.0051274-35.2014.8.11.0000.

EMPRESA: MILANFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ n. 86.729.342/0002-61

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais permanentes (mobiliário) por meio de procedimento licitatório na modalidade de Sistema de Registro de Preços. A contratação contempla os materiais conforme Termo de Referência n. 20/2014-DCP-DMP e seus anexos."

VIGÊNCIA 15.09.2014 a 14.09.2015."

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata no site www.tjmt.jus.br/ acesso a informacao.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
Diretor Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 110/2014
- CIA 0122190-94.2014.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o registro de preço ofertado pela empresa vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO N. 050/2014, CIA.0051274-35.2014.8.11.0000.

EMPRESA: VIVARE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA

CNPJ n. 08.252.640/0001-09

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais permanentes (mobiliário) por meio de procedimento licitatório na modalidade de Sistema de Registro de Preços. A contratação contempla os materiais conforme Termo de Referência n. 20/2014-DCP-DMP e seus anexos."

VIGÊNCIA 15.09.2014 a 14.09.2015."

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata no site www.tjmt.jus.br/ acesso a informacao.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
Diretor Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 111/2014
- CIA 0122213-40.2014.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o registro de preço ofertado pela empresa vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO N. 050/2014, CIA.0051274-35.2014.8.11.0000.

EMPRESA: ASTRA COMÉRCIO DE MÓVEIS E EMBALAGENS LTDA-ME

CNPJ n. 08.394.730/0001-26

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais permanentes (mobiliário) por meio de procedimento licitatório na modalidade de Sistema de Registro de Preços. A contratação contempla os materiais conforme Termo de Referência n. 20/2014-DCP-DMP e seus anexos."

VIGÊNCIA 15.09.2014 a 14.09.2015."

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata no site www.tjmt.jus.br/ acesso a informacao.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
Diretor Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 112/2014
- CIA 0122214-25.2014.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o registro de preço ofertado pela empresa vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO N. 050/2014, CIA.0051274-35.2014.8.11.0000.

EMPRESA: JAIME TRENTIN & CIA LTDA-ME

CNPJ n. 08.914.393/0001-50

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais permanentes (mobiliário) por meio de procedimento licitatório na modalidade de Sistema de Registro de Preços. A contratação contempla os materiais conforme Termo de Referência n. 20/2014-DCP-DMP e seus anexos."

VIGÊNCIA 15.09.2014 a 14.09.2015."

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata no site www.tjmt.jus.br/ acesso a informacao.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
Diretor Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 113/2014
- CIA 0122653-36.2014.8.11.0000

O presente extrato tem por finalidade tornar público o registro de preço ofertado pela empresa vencedora do PREGÃO PRESENCIAL N. 010/2014, CIA.0122653-36.2014.8.11.0000.

EMPRESA: PRISMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ n. 14.674.877/0001-72

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa de prestação de serviços de comunicação visual, para aquisição de placas em aço inox escovado. Termo de Referência n. 06/2014-ARPC, conforme solicitado pela Comunicação Interna n. 018/2014-ARPC, oriunda da Assessoria de Relações Públicas."

VIGÊNCIA 15.09.2014 a 14.09.2015."

Os interessados poderão ter acesso à referida Ata no site www.tjmt.jus.br/ acesso a informacao.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
Diretor Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO
SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 86/2012 -
CIA 0112176-22.2012.8.11.0000

OBJETO: O presente Termo de Aditamento tem por finalidade alterar, em parte, a Cláusula Quarta (Vigência) e Cláusula Quinta (Do Preço) no item 5.1 do Contrato 86/2012, originariamente firmado entre as partes.

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

C.N.P.J. Nº: 01.872.837/0001-93

CONTRATADA: ESCOLA DE MÚSICA VILLA LOBOS LTDA - ME.

C.N.P.J.: 15.961.451/0001-62

VIGÊNCIA: Fica alterada, a Cláusula Quarta (Vigência) no item 4.1 do contrato originalmente firmado entre as partes, prorrogando-se o prazo de vigência do contrato por mais 120 (cento e vinte) dias, de 17/9/2014 a 14/1/2015.

PREÇO: Altera a Cláusula Quinta (Do Preço) no item 5.1, passando o valor mensal do contrato para R\$ 2.592,43 (dois mil quinhentos e noventa e dois reais e quarenta e três centavos), conforme reajuste de 5,81% pelo índice do IPCA.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
- Diretor Administrativo -

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 49/2014
CIA. N. 0044703-48.2014.8.11.0000

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS.

C.N.P.J.: 01.872.837/0001-93.

CONTRATADA: MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA.

C.N.P.J.: 10.505.889/0001-12

OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão amigável do Contrato 49/2014 Cia 0044703-48.2014.8.11.0000, a partir da assinatura deste, firmado entre a Empresa **MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA**, e este Tribunal de Justiça.

RESCISÃO: A partir da presente data, fica rescindido o contrato em epígrafe; por conseguinte, o TJMT e a empresa **MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA**, ficam isentos de qualquer vínculo em relação a direitos e obrigações.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
- Diretor Administrativo -

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

EXTRATO

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 19/2014
CIA. 0041291-12.2014.8.11.0000**

OBJETO: "Cessão de espaço físico nas dependências do Fórum da Comarca de Cáceres sito na Rua das Maravilhas s/nº, Cavallhada, para proporcionar estágio curricular supervisionado, no âmbito de todas as Varas Cíveis, Criminais e setores da Administração, aos estudantes regularmente matriculados nos cursos superiores da FAPAN – Faculdade do Pantanal".

COOPERANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
C.N.P.J: 03.535.606/0001-10

COOPERADO: FAPAN - FACULDADE DO PANTANAL
C.N.P.J: 05.168.856.0001-94

VIGÊNCIA: O presente Termo vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura. 11/09/2014 a 10/09/2016.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
- Diretor Administrativo -

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

EXTRATO

**PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO
CONTRATO Nº 39/2013
CIA.0118826-51.2013.8.11.0000**

OBJETO: "O presente termo de Aditamento tem por finalidade alterar, a Cláusula Quinta (Da Vigência), Cláusula Sexta (Do Preço) do Contrato 39/2013".

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS
C.N.P.J: 01.872.837/0001-93

CONTRATADA: DEBIT PROCESSAMNETO DE DADOS LTDA - EPP.
C.N.P.J: 08.060.974/0001-72

VIGÊNCIA: Alterar, em parte, a Cláusula Quinta (Da Vigência), no item 5.1 do contrato originalmente firmado entre as partes, prorrogando o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, **2/10/2014 a 1/10/2015.**

PREÇO: Alterar a Cláusula Sexta (Do Valor) no item 6.1, passando o valor para R\$ 9.433,62 (nove mil quatrocentos e trinta e três reais e sessenta e dois centavos).

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
- Diretor Administrativo -

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

EXTRATO

**CONTRATO Nº 81/2014
CIA. 0125456-89.2014.8.11.0000**

OBJETO: "O presente tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com mão de obra qualificada para exercer as funções de (Técnico Eletricista; Oficial de Manutenção de Edificações; Encanador; Eletricista; Pintor Líder da Equipe- Técnico), nas edificações do complexo do Tribunal de Justiça, compreendendo os Juizados da Capital e do Fórum de Várzea Grande abrangendo os Juizados daquela Comarca observados as condições estabelecidas no Termo de Referência nº08/2014-DS e seus anexos, que ficam fazendo partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição."

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS
C.N.P.J: 01.872.837/0001-93

CONTRATADA: NAKA MANUTENÇÃO E REFORMA EIRELI-ME.
C.N.P.J: 19.985.034/0001-00

DO VALOR: O valor anual deste Contrato é de **R\$646.673,30** (seiscentos e quarenta e seis mil seiscientos e setenta e três reais e trinta centavos).

PRAZO: O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será de 12(doze) meses, a contar da sua assinatura, de 19/09/2014 a 18/09/2015.

Cuiabá, 26 de setembro de 2014.

VITTOR ARTHUR GALDINO
- Diretor Administrativo -

EDITAIS

ESTADO DE MATO GROSSO - PODER JUDICIARIO - COMARCA DE RONDONÓPOLIS-MT - JUIZO DA PRIMEIRA VARA CÍVEL
EDITAL DE CITAÇÃO

PROCESSO DE EXECUÇÃO

PRAZO: 30 DIAS

AUTOS N. 11458-13.2009.811.0003

Código: 429403

AÇÃO: Execução de Título Extrajudicial->Processo de Execução-> PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO

EXEQUENTE(S): BANCO BRADESCO S/A

EXECUTADO(A,S): OSCAR CORREA MARQUES e DIRCELENE RODRIGUES MARQUES

CITANDO: **Dircelene Rodrigues Marques**, inscrita no CPF: 568.227.311-72, portadora do RG: 954.664 SSP/MT; Filiação: Ademar Rodrigues de Lima e Edilene Barros dos Santos, data de nascimento: 13/12/1976, brasileiro(a), casado(a), comerciante e

Oscar Correa Marques, inscrito no CPF: 378.034.251-00, portador do RG: 514.358 SSP/MT, brasileiro(a), casado(a), pecuarista

DATA DA DISTRIBUIÇÃO DA AÇÃO: 9/11/2009

VALOR DO DÉBITO: R\$ 21.438,63

FINALIDADE: CITAÇÃO do(s) executado(a,s) acima qualificado(a,s), atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da ação executiva que lhe(s) é proposta, consoante consta da petição inicial, para, no prazo de 03(três) dias, contados da expiração do prazo deste edital, pagar o débito acima descrito, com atualização monetária e juros, ou nomear bens à penhora suficientes para assegurar o total do débito, sob pena de lhe serem penhorados tantos bens quantos necessários forem para a satisfação da dívida.

ADVERTÊNCIA: Fica(m) ainda advertido(a,s) o(a,s) executado(a,s) de que, aperfeiçoada a penhora, terá(terão) o prazo de 15 (quinze) dias para opor(oporem) embargos. Eu, analista judiciária, digitei. Rondonópolis – MT, 19 de agosto de 2014.

Antonietta Mazetto - Gestor(a) Judiciário(a)/ Autorizado(a) pelo Provimento nº 56/2007-CGJ

ESTADO DE MATO GROSSO PODER JUDICIARIO COMARCA DE VÁRZEA GRANDE

-MT JUIZO DA QUARTA VARA CÍVEL EDITAL DE CITAÇÃO PRAZO: 30 (TRINTA)

DIAS AUTOS Nº 7668-58.2008.811.0002 ou código 212192 ESPÉCIE-> MONITÓRIA

- PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE JURISDIÇÃO CONTENCIOSA – PROCEDIMENTOS ESPECIAIS – PROCEDIMENTO DE CONHECIMENTO – PROCESSO DE CONHECIMENTO – PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO PARTE AUTORA: SENA

PNEUS COMÉRCIO E RECAPAGENS LTDA – ME PARTE RÉ: TRANSPORTES ARARA AZUL LTDA CITANDO (A,S): Requerido(a): Transportes Arara Azul Ltda. CNPJ:

02.315.626/0001-12, Inscrição Estadual: 13.179.355-1 Endereço: Av. Governador Júlio Campos nº 5005 Bairro: Mapim Cidade: Várzea Grande-MT DATA DA DISTRIBUIÇÃO

DA AÇÃO: 29/07/2008 VALOR DA CAUSA R\$ 20.445,28 FINALIDADE: CITAÇÃO da

parte ré acima qualificada atualmente em lugar incerto e não sabido dos termos da

presente ação que lhe (s) é proposta consoante resumo das alegações constantes da

petição inicial e do despacho judicial transcritos para no prazo de 15 (quinze) dias

contados da expiração do prazo deste edital cumprir a obrigação exigida pela parte autora

consistente no pagamento do valor de R\$ 20.445,28 (VINTE MIL QUATROCENTOS E

QUARENTA E CINCO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS) RESUMO DA INICIAL:

A requerente alega atuar no seguimento de Comércio Recapagens e Manutenção de

Pneus e afins há mais de 15 anos. Afirma ter entabulado negócios para prestação de

serviços e vendas de pneus ao Requerido sendo expedido como forma/garantia de

pagamento, Notas Fiscais de Serviços. Informa que o requerido não honrou o compromisso assumido deixando de pagar pelos produtos e serviços havendo títulos inadimplidos. Diz ter determinado o protesto dos títulos acrescendo ao valor da dívida os valores inerentes a custas para protesto anexando relação. Afirma que o requerido entregou ao requerente os respectivos títulos de credito para pagamento de serviços e produtos que somados alcançaram o valor de R\$ 16.169,30 (dezesesseis mil cento e sessenta e nove reais e trinta centavos) estando inadimplidas nos seus respectivos vencimentos o valor da dívida a época da propositura da ação no valor de R\$ 20.445,28 (vinte mil quatrocentos e cinco reais e vinte e oito centavos). Já tendo sido frustradas todas as tentativas amigáveis em ver satisfeito seu crédito. DESPACHO: Visto. Defiro a citação por edital com fundamento no artigo 231, II, c.c..232, I CPC com o prazo de 30 (trinta) dias. Consigne-se no edital a advertência constante no artigo 285, CPC e o prazo para resposta. Em consequência determino que a Sra. Gestora Judiciária providencie a afixação do edital na sede do juízo, certificando-se (art. 232 III, CPC) bem como proceda a publicação do edital de citação no prazo máximo de 15 (quinze) dias no órgão oficial (Diário da Justiça Eletrônico). Intime-se a parte autora para providenciar a publicação do edital de citação em jornal local por duas vezes nos termos do art. 232, III, Código de Processo Civil devendo juntar aos autos os exemplares nos prazo de 5 (cinco) dias. Certificando nos autos o decurso do prazo para resposta sem apresentação de contestação nomeio como Curador Especial da parte ré a Defensoria Pública que oficia neste Juízo nos termos do art.9º II do CPC devendo ser intimado pessoalmente sobre sua nomeação bem como para oferecer defesa no prazo legal vindo a manifestação da Defensoria Publica que oficia neste juízo nos termos do art. Legal. Vindo a manifestação da Defensoria Pública diga o autor no prazo legal após conclusos para sentença. Cumpra-se sucessivamente e com prioridade por se tratar de processo relacionado na meta. 2 do CNJ. Várzea Grande-MT 7 de março de 2014. Irany Oliveira Rodrigues Gestor (a) Judiciário (a) Autorizado (a) pelo Provimento nº 56/2007 -CGJ



Governo do Estado de Mato Grosso
**Secretaria de Administração
SAD**

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

COMPLEXO SAD/CARUMBÉ
Av. Gonçalo Antunes de Barros, 3787
CEP 78058-743 - Cuiabá - Mato Grosso
FONE: (65) 3613-8000

www.iomat.mt.gov.br

E-mail:

publica@iomat.mt.gov.br
publicacao@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 até as 18:00hs e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em disquete, CD-ROM, Pen Drive ou através do correio eletrônico até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensões .doc ou .rtf

ADMINISTRAÇÃO E PARQUE GRÁFICO
COMPLEXO SAD/CARUMBÉ

ATENDIMENTO EXTERNO

De 2ª a 6ª feira - Das 9:00 às 17:00h - Fone (65) 3613-8000

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983
Letra de Dom Francisco de Aquino Correa e música do maestro Emílio Heine

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

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

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

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

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

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

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

O diamante sorri nas grupiaras
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 Domingas do Nascimento e Hudson C. Rocha.

"Uma radiante estrela exalta o céu anil
Fulgura na imensidão do meu Brasil
Constelação de áurea cultura e glórias mil
Do bravo heróico bandeirante varonil

Que descobrindo a extensa mata sobranceira
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira
Trouxe esperança à juventude altaneira
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração.

Belo pendão que ostenta o branco da pureza
Losango lar da paz e feminino 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".